



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD DE AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA LA EMPRESA
MEGACOLOR, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE
CHIMBORAZO.**

AUTORA:

VERÓNICA ALEXANDRA BALLAGÁN MORALES

RIOBAMBA - ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Verónica Alexandra Ballagán Morales, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lic. Iván Patricio Arias González

DIRECTOR

Ing. Marco Vinicio Salazar Tenelanda

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Verónica Alexandra Ballagán Morales, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 13 de febrero de 2017

Verónica Alexandra Ballagán Morales
C.C. 060418978-7

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación se lo quiero dedicar a Dios, ya que este logro no habría sido posible sin su amor, sin su protección, gracias padre mío porque fuiste mi fortaleza en los momentos más difíciles de mi vida y no permitiste que me diera por vencida.

A mi padre, por haberme dado el estudio que es una de las cosas más importantes que un padre puede dar a sus hijos para defenderse en la vida, gracias papi por ese apoyo incondicional durante estos años de estudio y nunca haberme dejado sola, te debo lo que ahora soy.

A mi madre, por haberme dado la vida y aunque la tengo lejos siempre está pendiente de mí, brindándome amor, protección y confianza, gracias por ser mi ángel, por cuidar de mí a cada momento.

De manera principal e importante en mi vida quiero dedicar no solo este trabajo de titulación, sino todas mis metas cumplidas a mi razón de vivir, por quien nunca me di por vencida para brindarle un futuro mejor, mi princesita Allison, quien desde muy pequeña me ha acompañado en mis estudios hasta el día de hoy, junto a mi esposo Fabricio fueron un pilar importante para llegar a cumplir este sueño.

De igual forma a mis hermanos quienes a pesar de la distancia siempre los llevo en mi corazón y por último a mis amigos, los momentos compartidos con cada uno de ustedes en estos años de estudio, serán inolvidables, son los mejores amigos que he tenido en mi vida.

Verónica Alexandra Ballagán Morales

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mi agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría C.P.A, quien me abrió las puertas del saber, para adquirir conocimientos que conlleven a una formación elemental de mi carrera profesional.

De la misma manera quiero extender mi agradecimiento al Lcdo. Iván Arias y al Ing. Marco Salazar, quienes con su paciencia, orientación, su manera de trabajar y motivación hicieron posible que pueda culminar con éxito el presente trabajo de titulación, demostrándome que el camino hacia la superación es la paciencia, la perseverancia y que no hay sueño imposible de conseguir solamente existen obstáculos que los podemos superar con tenacidad y empeño.

También me gustaría agradecer a mis profesores que durante toda mi carrera, han aportado con un granito de arena en mi formación profesional.

Por último agradezco a todos quienes trabajan en la Empresa Megacolor por su ayuda incondicional.

Verónica Alexandra Ballagán Morales

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
ÍNDICE DE ANEXOS	xi
RESUMEN	xii
SUMMARY	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Contabilidad.....	7
2.2.2 Objetivos de Contabilidad	8
2.2.2.1 Objetivos Generales de Contabilidad	8

2.2.2.2	Objetivos Específicos de Contabilidad	8
2.2.3	Características de la Contabilidad.....	9
2.2.4	Campos de aplicación de la Contabilidad	10
2.2.5	La Empresa	10
2.2.6	Clasificación de las Empresas.....	11
2.2.7	Definición de Sistema	13
2.2.8	Sistema Contable	13
2.2.9	Elementos del Sistema	14
2.2.10	Propósito y Objetivo del Sistema contable	14
2.2.11	Funciones básicas de un Sistema de Contabilidad.....	15
2.2.12	Sistema de cuenta múltiple o de inventario periódico	15
2.2.12.1	Cuentas que intervienen	16
2.2.12.2	Características	22
2.2.12.3	Ventajas	22
2.2.12.4	Desventajas	22
2.2.12.5	Análisis de las Cuentas por el Sistema de Cuenta Múltiple	23
2.2.13	Normas Internacionales de Información Financiera	23
2.2.13.1	Objetivos de las NIIF	24
2.2.14	Normas Internacionales de Contabilidad	25
2.2.15.1	Objetivos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	26
2.2.15.2	Clasificación de los Principios de Contabilidad	27
2.2.15.3	Principios de la partida doble.....	28
2.2.15.4	La cuenta contable	28
2.2.15.5	Codificación de cuentas	28
2.2.16	Plan de cuentas.....	29
2.2.16.1	Características del Plan de Cuentas	29
2.2.16.2	Componentes del Código de Cuentas	30
2.2.17	El Proceso Contable o Ciclo Contable.....	30
2.2.18	Reconocimiento de los hechos económicos.....	31
2.2.19	Estado de Situación Inicial	32
2.2.20	Jornalización o Registro Inicial	32
2.2.21	Libro Diario	33
2.2.22	Mayorización	33
2.2.23	Libro Mayor	34

2.2.24	Balance de Comprobación	34
2.2.25	Balance de Comprobación Ajustado.....	35
2.2.26	Ajustes Contables	36
2.2.27	Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias	36
2.2.28	Balance General	37
2.2.29	Cierre del Ciclo Contable	37
2.2.30	Estados Financieros	38
2.2.31	Estudio de las cuentas según los Estados Financieros	40
2.3	IDEA A DEFENDER	41
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		42
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	42
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	42
3.2.1	Investigación de Campo.....	42
3.2.2	Investigación Bibliográfica.....	42
3.2.3	Investigación Descriptiva	43
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	43
3.3.1	Población	43
3.3.2	Muestra	43
3.4	MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	44
3.4.1	Métodos	44
3.4.2	Técnicas	45
3.4.3	Instrumentos.....	45
3.5	RESULTADOS	46
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	57
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		58
4.1	TÍTULO	58
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	58
4.2.1	Generalidades de la Empresa Megacolor.....	58
4.2.1.1	Datos Generales	58
4.2.1.2	Ubicación	59
4.2.1.3	Misión	59
4.2.1.4	Visión.....	59
4.2.1.5	Valores fundamentales.....	59

4.2.1.6	Objetivos Estratégicos	60
4.2.1.7	Mercado	60
4.2.1.8	Organigrama Organizacional	61
4.2.1.9	Análisis FODA	61
4.2.2.10	Matriz FODA de la Empresa Megacolor	63
4.2.2	Presentación	63
4.2.3	Objetivo de la propuesta	64
4.2.4	Fundamentación.....	64
4.2.5	Propuesta de la Organización Administrativa	65
4.2.6	Estructura Organizacional propuesta para la Empresa Megacolor.....	65
4.2.7	Manual de Funciones de Responsabilidades	66
4.2.8	Documentos Contables	75
4.2.9	Proceso Contable	76
4.2.9.1	Plan de Cuentas.....	76
4.2.9.2	Manual de Instrucciones de las cuentas	79
4.2.9.3	Reconocimiento de la información	80
4.2.9.4	Estado de Situación Inicial	81
4.2.9.5	Jornalización	82
4.2.9.6	Mayorización	85
4.2.9.7	Balance de Comprobación	95
4.2.9.8	Estado de Resultados	97
4.2.9.9	Estado de Situación Financiera.....	98
4.2.10	Libros Auxiliares	99
4.2.11	Flujogramas de la Empresa Megacolor	100
CONCLUSIONES		105
RECOMENDACIONES.....		106
BIBLIOGRAFÍA		107
ANEXOS		109

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Campos de la Aplicación de la Contabilidad.....	10
Tabla 2:	Componentes del Código de Cuentas	30
Tabla 3:	Sistema de Codificación de Cuentas	30
Tabla 4:	Cuentas del Balance General	40
Tabla 5:	Cuentas del Estado de Resultados	40
Tabla 6:	Población	43
Tabla 7:	Conocimientos de la Misión y Visión	47
Tabla 8:	Organigrama de la Empresa	48
Tabla 9:	Manual de Procedimientos	49
Tabla 10:	Mantiene un Listado oportuno y confiable de Clientes	50
Tabla 11:	Posee un Sistema Contable.....	51
Tabla 12:	Toma de decisiones con Información Contable Generada	52
Tabla 13:	Información Contable para Proyecciones Comerciales	53
Tabla 14:	Sistema Contable optimiza los procesos	54
Tabla 15:	Definición de Plan de Cuentas.....	55
Tabla 16:	Determinación de la persona que custodia los bienes de la Empresa.....	56
Tabla 17:	Datos Generales	58
Tabla 18:	FODA de la Empresa Megacolor	63

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Fórmula del Costo de Ventas	21
Gráfico 2:	Análisis de las Cuentas por el Sistema de Cuenta Múltiple	23
Gráfico 3:	Proceso Contable	31
Gráfico 4:	Modelo del Estado de Situación Inicial	32
Gráfico 5:	Modelo del Libro Diario (Tipo 1)	33
Gráfico 6:	Modelo del Libro Diario (Tipo 2)	33
Gráfico 7:	Modelo del Libro Mayor	34
Gráfico 8:	Modelo del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos	35
Gráfico 9:	Modelo del Balance de Comprobación de Saldos	35
Gráfico 10:	Modelo del Balance de Comprobación Ajustado	36

Gráfico 11: Características de los Estados Financieros	39
Gráfico 12: Conocimientos de la Misión y Visión	47
Gráfico 13: Organigrama de la Empresa	48
Gráfico 14: Manual de Procedimientos	49
Gráfico 15: Mantiene un Listado oportuno y confiable de Clientes	50
Gráfico 16: Posee un Sistema Contable.....	51
Gráfico 17: Toma de Decisiones con Información Contable Generada	52
Gráfico 18: Información Contable para Proyecciones Comerciales.....	53
Gráfico 19: Sistema Contable optimiza los procesos	54
Gráfico 20: Definición de Plan de Cuentas	55
Gráfico 21: Determinación de la persona que custodia los bienes en la Empresa.....	56
Gráfico 22: Plano de Ubicación.....	59
Gráfico 23: Organigrama Estructural de Megacolor	61
Gráfico 24: Organigrama Estructural para la Empresa Megacolor	66
Gráfico 25: Factura	75
Gráfico 26: Comprobante de Retención	76

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Factura de la Empresa	109
Anexo 2: RUC de la Empresa.....	110
Anexo 3: Manual de Instrucciones de las Cuentas	111
Anexo 4: Documentos Auxiliares.....	119

RESUMEN

El Diseño de un Sistema De Contabilidad para la Empresa Megacolor, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo., con la finalidad de identificar la realidad económica del negocio y a la vez mejorar, controlar y optimizar el manejo de la información. El Diseño se realizó en base al escenario de la empresa, sus ingresos, egresos, inversiones y aspiraciones de la gerencia, se utilizó el Sistema de Cuenta Múltiple, Técnicas e Instrumentos de Investigación como: observación directa, entrevista, cuestionarios a los trabajadores de la empresa y análisis FODA. Además se realizó Flujogramas de Procesos, Manual de Funciones y se determinó un Catálogo de Cuentas, el cual contiene las cuentas necesarias que permita facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de la Empresa. Estos elementos permiten mejorar la situación actual de la Empresa a través de una información contable, oportuna y veraz, facilitando una adecuada toma de decisiones a fin de facilitar su crecimiento y lograr la visión empresarial.

Palabras claves: CONTABILIDAD, ESTADOS FINANCIEROS, PROCESO CONTABLE, SISTEMA DE CUENTA MÚLTIPLE, PLAN DE CUENTAS, FLUJOGRAMAS.

Lic. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The design of an Accounting System for Megacolor Company developed in Riobamba city of Chimborazo province, was with the purpose of identifying the economic reality of this business and at the same time improving, controlling and optimizing the management of information of it. The mentioned design was made based on the company's situation, its revenues, expenses, investments and management aspirations. To design the Account system was used the Multiple Account System, research techniques and instruments such as: direct observation, interviews, questionnaires to company workers and SWOT analysis. In addition, there were performed flowcharts process, Functions Manual and a Catalog of Accounts was determined. This catalog contains financial records to facilitate and satisfy the needs for daily recording of the Company's operations. These elements allow to improve the current situation of the company through reliable, timely and truthful information. In enables an appropriate decision making in order to facilitate its growth and achieve the business vision.

Key words: ACCOUNTING, FINANCIAL STATEMENTS, ACCOUNTING PROCESS, MULTIPLE ACCOUNT SYSTEM, FLOWCHARTS OF ACCOUNTS PLAN.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la Empresa Megacolor carece de un Sistema Contable para su administración, para lo cual es imprescindible Diseñar un Sistema de Contabilidad acorde a sus necesidades y características propias de la Empresa.

Diseñar un Sistema de Contabilidad es importante porque este sistema incluye los métodos contables, registros, manuales de instrucción, diagramas de flujo y los informes específicos para suplir las necesidades completas de la organización.

Considerando que la Contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. El presente trabajo tiene como finalidad aplicar el proceso contable y sus derivadas que permita mejorar la administración de la Empresa Megacolor.

Por esta razón es necesario el diseño de un sistema de contabilidad ya que es una herramienta muy importante que proporcionará la información confiable, oportuna y necesaria para las operaciones diarias y también para la planeación a largo plazo, evitando de esta forma errores en el desarrollo de las actividades administrativas y financieras para que la empresa pueda manejar sus recursos adecuadamente y obtener los resultados que tiene planteados la organización empresarial, mediante una toma de decisiones adecuadas y oportunas.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Empresa Megacolor inició sus actividades económicas en la ciudad de Riobamba, en el año 2011, bajo la razón social de la gerente propietaria LÓPEZ SALCAN ALBA ELIZABETH, con un nombre comercial “MEGACOLOR”, siglas que fueron tomadas para dar un mayor enfoque a sus productos de comercialización, destacándose por vender pinturas de alta calidad en las líneas, Arquitectónica, Automotriz, Madera e Industrial, complementa sus servicios con una gama de accesorios que dan un acabado de primera calidad, satisfaciendo las necesidades del cliente. En la actualidad trabaja con proveedores externos que abastece a la misma como MEGAPROFER, DISTRIBUIDORA TRUJILLO, PINTURAS CÓNDOR, UNIDAS Y VENCEDOR, manteniendo un stock completo en todas las líneas de accesorios, lacas, barnices, sintéticos y pinturas, distribuyendo al mercado de la provincia de Chimborazo y sus lugares aledaños.

Actualmente Megacolor carece de un Sistema de Contabilidad que le permita obtener información oportuna, actualizada, detallada y precisa generando de alguna manera ciertas deficiencias:

- ✓ No posee información verídica y actualizada, mantiene un manejo inadecuado en sus recursos y dificulta a la Gerencia tomar las decisiones adecuadas para continuar con sus operaciones.
- ✓ No se posee un conocimiento real de la situación financiera de la Empresa.
- ✓ Carece de ahorro de tiempo al momento de solicitar una información específica, existe demora por no mantener un control de la información.
- ✓ No se puede asignar políticas y metas que sean alcanzables para la empresa.
- ✓ Carece de un manual o reglamento para los procesos contables.

Al realizar un breve diagnóstico a Pinturas “Megacolor”, se ha llegado a la conclusión que el origen de la problemática radica en la ausencia de un Sistema de Contabilidad que permita un control en el área contable, volviéndola vulnerable en el desarrollo de sus

operaciones, aumentando el riesgo de que esta Empresa decaiga por el mal manejo de sus recursos económicos y financieros, quedando en desventaja ante la competencia que si lo posee. Por lo expuesto anteriormente, en esta entidad se vuelve tan esencial realizar el Diseño de un Sistema de Contabilidad que permita manejar y controlar eficazmente todos los hechos económicos de la organización, obteniendo una información real, concisa y oportuna sobre las transacciones, la cual proporcionará una valiosa fuente de información para analizar su estructura financiera, logrando una mayor eficiencia en cuanto a la obtención y presentación de información financiera que sea útil, adecuada, oportuna y confiable evitando errores e irregularidades.

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué manera el Diseño de un Sistema de Contabilidad para la Empresa Megacolor, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, permitirá obtener información confiable?

1.1.2 Delimitación del Problema

Objeto de estudio:	Los Procesos Contables
Campo de acción:	Sistema Contable
Delimitación espacial:	El presente trabajo de investigación “Diseño de un Sistema de Contabilidad”, se lo realizará en la Empresa Megacolor, Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Actualmente la Empresa Megacolor presenta un inadecuado control de los recursos contables y financieros debido a que no existe un sistema de contabilidad que permita el desempeño eficiente de las tareas contables, como resultado no existe una información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones. Considerando que desde el principio de los tiempos la humanidad ha tenido y tiene que mantener un orden en cada aspecto y más aún en materia económica, utilizando medios muy elementales al principio, para luego emplear medios y prácticas avanzadas para facilitar el intercambio y/o manejo

de sus operaciones y uno de los medios más importantes se puede decir que son los Sistemas Contables, ya que probablemente aborda la parte más importante de la Contabilidad que es el Proceso Contable y a la vez ayuda a las Empresas proporcionando información de los recursos que posee; y poder entender si llegó o no a los objetivos trazados.

El presente tema de investigación se justifica realizando desde un punto de vista teórico-práctico porque permitirá analizar la incidencia del Sistema de Contabilidad, con la utilización de teorías y conceptos de los procesos contables de varios autores, referencias bibliográficas, digitales, documentales, leyes y demás normativas para la construcción del marco teórico. En la parte práctica se justifica con el Diseño del Sistema de Contabilidad ya que se pretende determinar un catálogo de cuentas, registros de los movimientos contables en cada uno de los libros y que se refleje la Situación Económica – Financiera en los Balances, contribuyendo a una correcta toma de decisiones enfocándose al cumplimiento de los objetivos empresariales y solucionando los problemas que se encuentran en los procesos contables. Metodológicamente la presente investigación se justifica por la utilización de métodos, técnicas y herramientas de investigación, que permita recopilar datos e información relevante, pertinente y consistente, de tal manera que sus resultados sean los más objetivos y reales posibles.

Los procesos de información contable para esta Empresa juegan un papel muy importante en la competitividad de la misma, debido que al contar con un manual de procedimientos para el departamento contable, será considerado como un sistema de información relevante, oportuno y confiable, por lo cual los beneficiarios de la presente propuesta serán los propietarios de la Empresa Megacolor y el personal encargado del área contable puesto que contarán con información confiable para la toma de decisiones oportunas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un Sistema de Contabilidad adecuado para la Empresa Megacolor, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, que permita obtener información confiable.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Sustentar con un marco teórico conceptual el Sistema Contable, que cumpla con los requerimientos de la Empresa Megacolor, tanto en el aspecto contable, administrativo y de control interno.
- ✓ Diagnosticar la situación actual del área contable de la Empresa Megacolor, mediante la utilización del Sistema de Cuenta Múltiple que permita identificar la realidad económica del negocio.
- ✓ Diseñar un sistema contable que satisfaga las necesidades actuales de la organización, con el fin de mejorar, controlar y optimizar el manejo de la información.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Para la presente investigación se tomó como referencia la revisión y análisis del material bibliográfico existente en algunas universidades a nivel nacional las mismas que cuentan con facultades o carreras relacionadas tales como: Universidad Técnica Equinoccial; Universidad Particular de Loja, Universidad Nacional de Loja, de las cuales se tomó el enfoque teórico del tema los mismos que se detallan a continuación:

Según (Quimbuilco, 2008), menciona en su tesis titulada “Diseño de un sistema contable para la microempresa Juanita, distribuidora de viveres en Santo Domingo 2008”, a través del cual se llegó a la conclusión que la microempresa ha desarrollado sus actividades desde un inicio sin control financiero lo cual le ha generado pérdidas, al no tener un adecuado sistema de inventarios no se ha podido clasificar la rotación de las mercaderías.

Se llega a la conclusión en que la importancia de la aplicación adecuada del sistema contable permitirá tener una actualización permanente de los movimientos económicos, así como también que adecuar un sistema de inventario permitirá conocer la rotación de los diferentes productos que maneja esta microempresa para realizar las compras en función de dicha rotación.

Por otra parte (Vásquez, 2010) en su tesis denominada “Diseño e implantación del sistema contable financiera para la distribuidora de productos para panificación Ángel Medardo Loyola en la ciudad de Loja durante el periodo octubre 2009”. En el presente trabajo se llegó a las siguientes conclusiones: Las distintas funciones de la empresa se encuentran centralizadas en una solo persona, el Propietario; el mismo que realiza la mayoría de estas (ventas, recaudaciones, pagos, gastos), así también No se cuenta con un fondo de caja chica, por lo que los gastos menores son pagados con el dinero de las recaudaciones diarias (caja general).

Se puede determinar que es importante contratar personal necesario para dividir funciones, como las de bodega, despachos, etc. Debido a que no una sola persona pueda ser la responsable de todas las actividades, ya que esto no permite que el funcionamiento de la Distribuidora sea el adecuado, sería importante también Diseñar un sistema contable para llevar todo en orden y evitar errores humanos.

Finalmente (Poma & Valencia, 2012), en su tesis titulada “Implantación de un sistema de contabilidad comercial en la Distribuidora Casagas de la ciudad de Loja”, llegan a la conclusión que la Distribuidora carece de una Organización Contable de sus operaciones debido a la falta de conocimiento sobre contabilidad, lo cual no le permite apreciar la situación real de la misma. Se pone en consideración el control de mercaderías por medio del Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario periódico, debido al volumen de las ventas diarias realizadas, permitiendo tener constancia de las entradas y salidas de mercadería con la finalidad de tener conocimiento sobre los productos existentes en la Distribuidora en un momento determinado, asegurando de esta manera el control de entradas y salidas de mercaderías.

En base a las investigaciones mencionadas se puede concluir que no se ha realizado una investigación similar en la empresa del presente estudio, por lo cual se hace necesario y factible.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Contabilidad

El autor (Martínez Carrasco, 2010) menciona que: “La Contabilidad es la ciencia que estudia el patrimonio en sus aspectos estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo, empleando diversas técnicas para registrar los hechos económicos - financieros.”

Sobre la Contabilidad (Bravo Valdivieso, 2013) indica que:

“Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa, con el objeto de

conocer su situación económica y financiera al término del ejercicio económico o período contable.” (p.1)

Por lo mencionado anteriormente, se puede definir a la Contabilidad como la ciencia que registra, analiza, interpreta y ordena las transacciones realizadas por una empresa dentro de un período contable, para que al final de este se determine los resultados mediante los estados financieros, con el propósito de tomar decisiones contables, administrativas y financieras.

2.2.2 Objetivos de Contabilidad

2.2.2.1 Objetivos Generales de Contabilidad

Para (Zapata Sánchez, 2008) los principales objetivos de la contabilidad, se resume en los siguientes puntos:

- ✓ Registrar y conocer los bienes y recursos de propiedad de un ente económico, reconocer la obligación que tiene la empresa para responder con estos recursos, a sus propietarios y otros entes. Mostrar los cambios experimentados en tales recursos y la utilidad obtenida durante el periodo.
- ✓ Hacer que la codificación el registro y la presentación de la información contable sea clara, precisa y útil.

2.2.2.2 Objetivos Específicos de Contabilidad

- ✓ La contabilidad tiene por objeto proporcionar los informes.
- ✓ Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- ✓ Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
- ✓ Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- ✓ Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- ✓ Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.

- ✓ Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- ✓ Servir como comprobante fidedigno ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.
- ✓ Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.
- ✓ Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.
- ✓ Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.

(Motorcycle Superstores, 2009) al hablar de Contabilidad hace hincapié en que:

El propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar información relacionada con una entidad económica, así la contabilidad se refiere a la medición, al registro y a la presentación de este tipo de información a varios tipos de usuarios. La contabilidad proporciona datos para convertirlos en indicadores de actuación, en cierto modo ayudan a evaluar la trayectoria de la organización, da un parámetro general del valor de la misma en el tiempo que se precisa dicha información, porque se llevan los registros (anotaciones) de las operaciones que se susciten a lo largo de un determinado tiempo de trabajo, ya sea diario, semanal o anual, de dinero, mercaderías y/o servicios por muy pequeñas o voluminosas que sean estas.

2.2.3 Características de la Contabilidad

La Contabilidad tiene las siguientes características:

- ✓ Comprensible. La información contable debe ser clara y fácil de entender.
- ✓ Útil y oportuna. Debemos partir que la información financiera está destinada a diferentes usuarios, por tanto la contabilidad es útil cuando llega a tiempo a manos de los interesados y les permite tomar decisiones.

- ✓ **Confiable.** Los resultados contables deben ser razonables ya que se basan en acontecimientos reales y verificables, los usuarios aceptan y utilizan esta información para tomar decisiones.
- ✓ **Comparable.** La contabilidad debe elaborarse con bases uniformes y consistentes a lo largo de varios periodos contables, de tal manera que permite realizar comprobaciones y análisis. (Zapata Sánchez, 2008)

2.2.4 Campos de aplicación de la Contabilidad

Tabla 1: Campos de la Aplicación de la Contabilidad

DENOMINACIÓN	ACTIVIDAD
Contabilidad comercial	Empresas que se dedican a la compra y venta, sin transformar o cambiar las características iniciales de los productos
Contabilidad Petrolera	Es aplicada en las instituciones que desarrollan actividades de inspección, prospección, explotación y transporte de petróleo.
Contabilidad Bancaria	Es aquella que tiene relación con la prestación de servicios monetarios y registra todas las operaciones de cuentas en depósitos o retiros de dinero que realizan los clientes. Ya sea de cuentas corrientes o ahorros, también registran los créditos, giros tanto al interior o exterior, así como otros servicios bancarios.
Contabilidad Hotelera	Se relaciona con el campo Turístico por lo que registra y controla todas las operaciones de estos establecimientos.
Contabilidad Gubernamental	Instituciones del sector públicos, como son. Ministerios de economías, finanzas, etc.
Contabilidad Agropecuaria	Las empresas que se dedican a la actividad de agricultura y ganadería. Ejemplo: granjas agrícolas porcinas, haciendas.
Contabilidad de costos o industrial	Empresas que se dedican a la transformación de materia prima en productos terminados. Ejemplos: fábrica de calzado, ropa, muebles, etc.

Fuente: (Espejo, 2007).

Elaborado por: Verónica Ballagán.

2.2.5 La Empresa

Según (Espejo, 2007) “La empresa es toda actividad económica que se dedica a producir bienes y servicios para venderlos y satisfacer las necesidades del mercado a través de

establecimientos comerciales, con el propósito principal de obtener ganancias por la inversión realizada”.

A criterio de (Bravo Valdivieso, 2013) “Es una entidad compuesta por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad”. (p.2)

Una empresa es una entidad socio-económica, la cual utiliza los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos, para el cumplimiento de objetivos como es el de generar rentabilidad a través de la participación en los bienes y/o servicios, haciendo uso de los factores productivos trabajo, tierra y capital.

2.2.6 Clasificación de las Empresas

Según menciona (Zapata Sánchez, 2008) las empresas se clasifican considerando varios criterios:

2.2.6.1 Según su Naturaleza

- ✓ **Industriales.** La actividad básica de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de materia prima.
- ✓ **Comerciales.** Son aquellas que se dedican a la adquisición de bienes o productos, con el objeto de comercializarlos y obtener ganancias.
- ✓ **Servicios.** La actividad económica de este tipo de empresas es vender servicios o capacidad profesional, es decir productos intangibles.
- ✓ **Agropecuarias.** explotan productos agrícolas y pecuarios.
- ✓ **Mineras.** explotan los recursos del subsuelo.

2.2.6.2 Por el sector al que pertenecen

- ✓ **Públicas.** Son empresas que pertenecen al Estado y se dedican a prestar servicios a la colectividad.

- ✓ **Privada.** El capital de este tipo de empresas pertenece a personas naturales o jurídicas del sector privado, la finalidad principal es obtener ganancias por la inversión realizada.
- ✓ **Mixta.** El capital de la empresa mixta está constituida por aportes del sector privado y el público.

2.2.6.3 Por la constitución

- ✓ **Negocios personales o individuales.** Se constituye con un solo propietario.
- ✓ **Sociedades o compañías.** Se constituyen con el aporte de capital de varias personas naturales o jurídicas.

2.2.6.4 Por el tamaño

- ✓ Para clasificar a las empresas por el tamaño se consideran varios criterios, como son: capital invertido, giro de operaciones, personal que labora, instalaciones, etc.
- ✓ **Pequeña empresa.** Se considera pequeña empresa aquella que maneja escasos recursos económicos y humanos.
- ✓ **Mediana empresa.** En este tipo de empresa la inversión de capital es considerable y el número del personal que labora se incrementa en relación con la pequeña empresa.
- ✓ **Grande empresa.** Las inversiones son de mayor cuantía, por lo tanto las utilidades también son significativas, el personal que posee es especializado por departamentos.

2.2.6.5 Por la función económica.

- ✓ **Primarias.** Son las empresas de explotación (minera, forestal, productiva del mar, etc.).
- ✓ **Secundarias.** Son aquellas empresas que se dedican a la transformación de materias primas. Ejemplo: empresas industriales.
- ✓ **Terciarias.** Son las empresas dedicadas exclusivamente a la prestación de servicios como: salud, educación, transporte. (p.5)

La clasificación de una empresa es fundamental para el reconocimiento de la capacidad de la empresa para llevar a cabo contratos que de alguna manera son más importantes por

su dimensión económica, por lo que la exigencia de clasificación es significativo para saber su función que parte y para saber el bien y/o servicio que presta.

2.2.7 Definición de Sistema

(Estupiñan Gaitan, 2013) al hablar de un Sistema hace referencia a que:

Es un conjunto organizado de elementos o partes unidos por interacción regulada con el fin de lograr metas, objetivos, o propósitos pre-establecidos. Se puede decir entonces, que un sistema es la serie de tareas o actividades mediante las cuales se reconocen, autorizan, clasifican, registran, resumen y se informan las transacciones.

La ejecución de las tareas de un sistema se lleva a cabo a través del procesamiento. Como ejemplo de procesamiento se tienen actividades de: resumir transacciones y preparar los correspondientes asientos contables. (p.50)

2.2.8 Sistema Contable

El autor (Méndez Picazo, 2010) al hablar sobre Los Sistemas Contables, establece que:

Intentan ofrecer la información financiera que los usuarios necesitan para tomar decisiones. Estas necesidades han determinado su evolución y dicha evolución ha tenido a su vez influencia sobre determinados aspectos, como el desarrollo de mercados más eficientes. De este modo, y a pesar de que son los inversores los principales usuarios según la tendencia actual, la información contable no sólo influye en el crecimiento económico, sino que a su vez se ve influido por él, determinando así mismo su evolución.

Según (Bravo Valdivieso, 2013) el Sistema Contable suministra información cuantitativa y cualitativa con tres grandes propósitos:

- ✓ Información interna para la gerencia que la utilizará en la planeación y control de las operaciones que se llevan a cabo.
- ✓ Información interna a los gerentes, para el uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.

- ✓ Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas.

(Guajardo Cantú, 2014) describe a un Sistema Contable como: “Un conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados en un negocio para registrar sus transacciones y enterarse de sus efectos”. (p.9)

Se puede llegar a la conclusión que la contabilidad tiene una función específica de control y se ha convertido en la base fundamental de los sistemas de información contables, que proporcionan a los gerentes los datos necesarios para tomar las mejores decisiones en forma oportuna, ya que también constituye una fuente de información para terceros que tengan interés en el desenvolvimiento de la empresa.

2.2.9 Elementos del Sistema

(Bernal, 2004) sobre los Elementos del Sistema, opina que:

El sistema de información y control contable es parte vital de los sistemas de información de la organización. Los datos sobre las transacciones, una vez procesados, se convierten en registros de diario (información), los cuales se convierten en datos para el proceso de pase al mayor. Una vez obtenidos los saldos de las cuentas, en el proceso de pase al mayor, estos saldos (información) se convierten en datos para la elaboración del balance de comprobación y así sucesivamente. El sistema de información contable es un subsistema del sistema de información gerencial y a su vez está compuesto por varios subsistemas: recepción y clasificación de los documentos, verificación y validación de los datos, registro en libros, ajustes - reclasificación, y cierre del ejercicio.

2.2.10 Propósito y Objetivo del Sistema contable

Según el autor (Bernal, 2004) al hablar de los Sistemas Contables, indica que:

El propósito del sistema contable es producir información cuantitativa de las transacciones y eventos económicos que afectan a la organización con el objeto de facilitar los procesos de decisión y transmitir de manera permanente y oportuna señales

acerca del funcionamiento de la organización. El sistema tiene un gran compromiso con el entorno: alertando sobre las variaciones que están ocurriendo dentro de la organización.

El éxito de la empresa depende de entender y satisfacer las necesidades y expectativas actuales y futuras de los clientes y usuarios finales actuales y potenciales, así como de comprender y considerar las otras partes interesadas.

2.2.11 Funciones básicas de un Sistema de Contabilidad

Un sistema contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo-beneficio. El sistema contable que se utilice en cualquier empresa debe cumplir con 3 funciones básicas donde intervenga la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones gerenciales (Contadores del Siglo XXI, 2011).

- a) **Registro de la actividad financiera:** en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.
- b) **Clasificación de la información:** un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.
- c) **Resumen de la información:** para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida.

2.2.12 Sistema de cuenta múltiple o de inventario periódico

(Bravo Valdivieso, 2013) Menciona que el Sistema de Cuenta Múltiple consiste:

En controlar el movimiento de la cuenta mercaderías en varias o múltiples cuentas que por su nombre nos indica a que se refiere cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtiene mediante la toma o constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado.

Es un conjunto de reglas y principios ordenados entre sí, permiten llegar a la determinación de estados financieros sobre la base de una secuencia y seguimiento del ciclo contable, utilizando cuentas que aparecen en cada una de las transacciones. Ofrece información detallada de cada cuenta, es de fácil aplicación y comprensión.

2.2.12.1 Cuentas que intervienen

Este sistema tiene la particularidad de utilizar varias cuentas y al final del período contable se realiza la Regulación o Ajuste correspondiente.

a) Mercaderías

El inventario de mercaderías constituyen las existencias de artículos que se encuentran en bodega y/o en el almacén del negocio que aún no han sido vendidas. Los inventarios son identificados en dos momentos:

- ✓ **Inventario Inicial.-** Constituye el valor de las mercaderías que se dispone al inicio de cada ejercicio económico, es decir al 01 de enero de cada año.
- ✓ **Inventario Final.-** Es el valor de las mercaderías que se encuentran al final del ejercicio económico, es decir, al 31 de diciembre el valor del inventario final de mercaderías constituye el valor del inventario inicial de mercaderías para el siguiente ejercicio económico.

Para determinar el valor del inventario de mercaderías se proceden de dos formas:

- ✓ **Toma física:** Consiste en realizar la constatación por lo menos anual de todos los artículos que dispone la empresa, para lo cual se procede a contar, pesar, medir y

valorar al precio de costo. El conteo de las mercaderías permite eliminar productos estropeados, dañados u obsoletos. Para realizar el inventario físico de mercaderías, es necesario contar con el personal de experiencia, con la finalidad de evitar errores u omisiones.

- ✓ **Contablemente:** Se realiza la sumatoria de los saldos que constan en las tarjetas Kárdex, los mismos que deben coincidir con la constatación física que se realice y con el saldo contable de la cuenta mercaderías. En caso de diferencias se debe investigar las causas y luego proceder a ajustar saldos. (Bravo Valdivieso, 2013) (p.107).

b) Compras

En esta cuenta se registra el valor de todas las adquisiciones de mercaderías que la empresa realice, sean estas al contado o a crédito, se registrarán al precio de costo de adquisición, esta cuenta pertenece al grupo de gastos. El documento de respaldo es la factura.

Las compras pueden ser clasificadas:

- ✓ **Por su cuantía:** al por menor y al por mayor.
- ✓ **Por las condiciones de pago:** de contado o en efectivo y a crédito o plazos.

La cuenta compras:

- ✓ **Se Debita.-** Por las adquisiciones de mercaderías al contado o a crédito y al final del ejercicio por el valor del transporte en compras incrementando el valor de las compras.
- ✓ **Se Acredita.-** Al final del ejercicio económico para determinar las compras netas y eliminar el valor de compras.

c) Devolución en Compras

Cuando la empresa no se siente satisfecha por las mercaderías adquiridas, sean porque estén en mal estado, o por cualquier otra razón justificada, tiene la opción de retornar las mercaderías compradas al proveedor, para el registro contable se utiliza la cuenta Devolución en compras, cuenta que pertenece a los ingresos. El documento que debe respaldar la devolución de mercaderías se denomina nota de crédito comercial, la cual es emitida al proveedor.

La cuenta Devolución en Compras:

- ✓ **Se Debita.-** Al final del ejercicio para eliminar el valor de la cuenta devolución en compras y determinar las compras netas.
- ✓ **Se Acredita.-** Por la devolución de las mercaderías realizadas al proveedor.

d) Descuento en Compras

Cuando una empresa adquiere mercaderías es posible que le concedan descuentos, dependiendo del monto de la compra y la forma de pago, en este caso para el registro contable se utiliza la cuenta descuento en compras y se considera un ingreso.

La cuenta Descuento en Compras:

- ✓ **Se Debita.-** Al final del ejercicio para eliminar el valor de la cuenta descuento en compras y determinar las compras netas.
- ✓ **Se Acredita.-** Por los descuentos que realizan a la empresa al momento de la cuenta.

e) Transporte en Compras

La empresa realiza adquisiciones de mercaderías en otras ciudades o en lugares que se encuentran distantes en estos casos es necesario el pago de transporte de las mercaderías hasta el lugar de destino, para el registro contable en este caso se utiliza la cuenta Transporte en compras que pertenece al grupo de gastos. Cuando el pago del transporte es significativo, se debe cargar al costo de las mercaderías adquiridas, es decir influye en

el costo de los artículos; por el contrario, si el pago por transporte de mercaderías es pequeño se considerará como un gasto.

La cuenta transporte en compras:

- ✓ **Se Debita.-** Por el pago efectuado por fletes de las mercaderías.
- ✓ **Se Acredita.-** Al final del ejercicio económico para cargar el valor del transporte a las compras, o por el cierre de las cuentas de gasto.

f) Ventas

La cuenta ventas constituye un ingreso operacional, sirve para registrar la salida de la mercadería de la empresa, al precio de venta. La venta de la mercadería realizada a los clientes puede ser al contado o a crédito, el respaldo de esta transacción es la factura o nota de venta.

Las ventas de las mercaderías se pueden clasificar de la siguiente forma:

Por su cuantía: al por menor (detalle o menudeo), o al por mayor (mayoreo)

Por las condiciones: de contado o en efectivo, a crédito o a plazos.

La Cuenta ventas:

- ✓ **Se Debita.-** Al final del ejercicio para determinar las ventas netas y eliminar el valor de ventas.
- ✓ **Se Acredita.-** Por las ventas de mercaderías al contado o a crédito.

g) Devolución en ventas

Los clientes pueden realizar el retorno de las mercaderías a la empresa, por no estar de acuerdo al pedido, los artículos no están en buenas condiciones, etc., en estos casos se registra contablemente con la cuenta devolución en ventas, se la considera como una cuenta de gasto. De alguna manera esta cuenta permite determinar la satisfacción del cliente.

La cuenta Devolución en ventas:

- ✓ **Se Debita.-** Por la devolución de mercaderías que realizan los clientes.
- ✓ **Se Acreditan.-** Al final del ejercicio para eliminar la cuenta devolución en ventas.

h) Descuento en ventas

Cuando la empresa concede descuento en las ventas, ya sea por el pago al contado, por pronto pago o cualquier otro motivo utiliza la cuenta descuento en ventas, se le considera como cuenta de gasto.

Los descuentos se pueden contabilizar de dos maneras:

- ✓ Utilizando la cuenta descuento en ventas.
- ✓ Se calcula sobre la Base imponible.

La Cuenta Descuento en ventas:

- ✓ **Se Debita.-** Por cada descuento que la empresa otorga en la venta de mercaderías.
- ✓ **Se Acredita.-** Por el asiento de regulación para trasladar el valor de los descuentos a la cuenta ventas.

i) Costo de Ventas

El valor de las ventas registradas al costo se conoce como Costo de ventas. Es una cuenta de resultados en la cual se anotan los valores de adquisición de las mercaderías en un período determinado.

El costo de ventas se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

Mercaderías (Inventario inicial)		xxxx
(+) Compras netas		xxxx
(=) Compras brutas	xxxx	
(-) Devolución en compras	(xxxx)	
(+) Transporte en compras	xxxx	
(=) Disponible para la venta		xxxx
(-) Mercaderías (Inventario final)		(xxxx)
(=) Costo de ventas		xxxx

Gráfico 1: Fórmula del Costo de Ventas

Fuente: (Bravo Valdivieso, 2013)

Elaborado por: Verónica Ballagán

La cuenta Costo de Ventas:

- ✓ **Se Debita.-** Por el cierre del inventario inicial de mercadería y las compras netas.
- ✓ **Se Acredita.-** Por el ingreso del inventario final de mercaderías y para cerrar las ventas netas y determinar la utilidad bruta en ventas.

j) Utilidad Bruta en ventas

Esta cuenta conocida como utilidad o ganancia bruta en ventas es considerada como un ingreso operacional.

La cuenta Utilidad Bruta en Ventas

- ✓ **Se Debita.-** Al final del ejercicio por el cierre de libros con crédito a la Cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.
- ✓ **Se Acredita.-** Por el valor de la utilidad bruta en ventas obtenida en un período.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora.

k) Pérdida en Ventas

En esta Cuenta se registra el valor establecido cuando el Costo de Ventas es mayor que las Ventas Netas, en este caso el resultado es una Pérdida en Ventas.

La cuenta Pérdida en Ventas:

- ✓ **Se Debita.-** Por el valor de la Pérdida en ventas del período.
- ✓ **Se Acredita.-** Por el asiento de cierre de libros con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

2.2.12.2 Características

- ✓ Se utiliza varias cuentas en el registro contable.
- ✓ Requiere al término del período contable, regularizar la cuenta mercaderías.
- ✓ El inventario final de mercaderías, se determina realizando la toma física, ya sea midiendo, pesando, contando y a veces estimando.
- ✓ Sólo al término del período contable se conoce la ganancia o pérdida bruta en ventas.
- ✓ El sistema de inventario periódico es recomendable utilizar en las empresas comerciales.
- ✓ Se puede o no utilizar las tarjetas de control de mercaderías, llamadas Kárdex.

2.2.12.3 Ventajas

- ✓ Se tiene una información detallada de cada una de las cuentas.
- ✓ Su registro contable es de fácil aplicación.
- ✓ El costo material y humano es reducido.

2.2.12.4 Desventajas

- ✓ Al no utilizar las tarjetas Kárdex, se dificulta su control y puede ocasionar desviaciones de mercaderías en las entradas y salidas.
- ✓ Se requiere un mayor control extra contable.

2.2.12.5 Análisis de las Cuentas por el Sistema de Cuenta Múltiple

	CUENTAS	SALDO	GRUPO	DEBITAR	ACREDITAR
1	Compras	- Deudor	- Gasto especial	- Adquisiciones	Regulación Devoluciones Compras netas
2	Ventas	- Acreedor	- Renta especial	- Regulación - Devolución - Descuento - Ventas netas	- Expendios
3	Mercaderías	- Deudor	- Activo	- Inventario inicial - Inventario final	- Regulación
4	Devolución en compras	- Acreedor	- Especial	- Regulación	- Devolución de mercaderías adquiridas
5	Descuento en ventas	- Deudor	- Especial	- Descuento de mercaderías vendidas	- Regulación
6	Interés en compras	- Deudor	- Gasto	- Compra a crédito documentado	- Cierre de cuentas
7	Interés en ventas	- Acreedor	- Renta	- Cierre de cuentas	- Venta a crédito documentado
8	Recargo en compras	- Deudor	- Gasto	- Compra a crédito personal	- Cierre de cuentas
9	Recargo en ventas	- Acreedor	- Renta	- Cierre de cuentas	- Venta a crédito personal
10	Transporte en compras	- Deudor	- Gasto	- Por pago del servicio	- Cierre de cuentas
11	Transporte en ventas	- Deudor	- Gasto	- Por pago del servicio al vender	- Cierre de cuentas
12	Rebaja en compras	- Acreedor	- Renta	- Cierre de cuentas	- Cuando se recibe la concesión.
13	Rebaja en ventas	- Deudor	- Gasto	- Cuando se entrega la concesión	- Cierre de cuentas.

Gráfico 2: Análisis de las Cuentas por el Sistema de Cuenta Múltiple

Fuente: (Fierro Martínez, 2011)

Elaborado por: Verónica Ballagán

2.2.13 Normas Internacionales de Información Financiera

(Espejo, 2007) Con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera manifiesta que:

La unión europea se ha convertido en el principal motor para la expresión de normas de alta calidad, concebidas desde una perspectiva mundial, redundando en beneficio de una información financiera transparente y comprable más allá de sus fronteras, es así que el Consejo de Normas Internacionales hasta diciembre 2006 ha emitido siete Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Según la Superintendencia de Compañías mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004, publicada en el Registro Oficial No. 348 de lunes 4 de septiembre del 2006, norma lo siguiente:

Artículo 1. Adoptar de manera eficiente las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF's.

Artículo 2. Disponer que las Normas Internacionales de Información Financiera, "NIIF", sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para el registro, preparación y presentación de estados financieros, a partir del 1 de enero del 2009.

Artículo 3. A partir de la fecha mencionada en el artículo anterior, derogase la Resolución No. 99.1.3.3.007 de 25 de agosto de 1999, publicada en el Registro Oficial No. 270 de 6 septiembre de 1999 y Resolución No. 02.Q.ICI.002 de 18 de marzo del 2002, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 4 de 18 de septiembre del 2002, mediante las cuales esta Superintendencia dispuso que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad de la 1 a la 15 y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad de la 18 a la 27, respectivamente, sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a su control y vigilancia con el fin de que la información muestre la imagen fiel de la empresa.

2.2.13.1 Objetivos de las NIIF

- ✓ Las NIIF favorecerán una información financiera de mayor calidad y transparencia, su mayor flexibilidad, que dará un mayor protagonismo al enjuiciamiento para dar solución a los problemas contables, es decir la aplicación del valor razonable o el posible incremento de la actividad litigiosa.
- ✓ La calidad de las NIIF es una condición necesaria para cumplir con los objetivos de la adecuada aplicación, solo de este modo tiene sentido su condición de bien público susceptible de protección jurídica.
- ✓ Imponer el cumplimiento efectivo de la norma y garantizar la calidad del trabajo de los auditores, cuyo papel es esencial para la credibilidad de la información financiera.
- ✓ Hacer uso adecuado de la metodología y la aplicación en la práctica diaria.

2.2.14 Normas Internacionales de Contabilidad

(Espejo, 2007) Indica que:

En el año de 1973 se creó el comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee. IASC), organismo de carácter profesional, de ámbito mundial, independiente y sin fines de lucro, siendo uno de sus objetivos formular y publicar buscando el interés público, normas contables que sean observadas en la presentación de los estados financieros, así como promover su aceptación y observancia en todo el mundo. Este organismo fue el encargado de emitir las Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee. IASC), las normas que han jugado un papel importante, cada vez son aceptadas por las empresas u organizaciones de los diferentes países. Así mismo el IASC tiene que garantizar que sus normas sean usadas correctamente, puesto que, no solo es necesario contar con buenas normas, sino que sean rigurosamente aplicadas.

2.2.15 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios contables son aquellas normas, reglas de carácter general específico emitidos por entidades de la profesión contable y que son aplicables para el tratamiento de las transacciones financieras de una entidad, la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, surgen con una necesidad de informar con mayor claridad la situación financiera y los resultados de una entidad. (Espejo, 2007)

A criterio de (Bravo Valdivieso, 2013) “Son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa”.

- ✓ **Ente contable.-** Lo constituye la empresa que como entidad, desarrolla la actividad económica.
- ✓ **Uniformidad.-** Los principios de Contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro.
- ✓ **Empresa en marcha.-** La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación contraria.

- ✓ **Revelación suficiente.-** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.
- ✓ **Realización.-** El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se prestan los servicios.
- ✓ **Unidad de medida.-** Unidad de cambio, unidad monetaria y unidad de medida de acumulación de valores.
- ✓ **Conservatismo.-** La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan cualquier dilema que pueda plantear su aplicación.
- ✓ **Causación.-** Los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generan u ocurren, sin importar el momento de cobro o pago.
- ✓ **Consistencia.-** Para los usos de la importación contable es necesario seguir procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.
- ✓ **La partida doble.-** “Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por lo tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor, y viceversa”. (Zapata Sánchez, 2011)

2.2.15.1 Objetivos de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, deben cumplir con ciertos objetivos básicos a fin de darle una organización y sistematización a la teoría práctica de la ciencia contable. Los objetivos básicos los principios contables en este contexto son:

- ✓ **Uniformar los criterios contables para el registro de las operaciones.-** Se refiere a que operaciones similares deben ser tratadas en forma homogénea o uniforme.
- ✓ **Establecer tratamientos especiales para operaciones específicas.-** Se debe considerar que en la práctica comercial existen diferentes formas de llevar a cabo una operación que persigue el mismo objetivo.
- ✓ **Orientar a los usuarios de los estados financieros.-** Este objetivo está determinado principalmente por los diferentes tipos de usuarios que pueden utilizar las cifras de los estados financieros, es decir los usuarios internos y externos.

- ✓ **Sistematizar el conocimiento contable.-** Es uno de los objetivos más importantes, debido a que tiene que existir correlación y coherencia entre los pronunciamientos que emiten los gremios y cuerpos profesionales de contaduría, de tal forma que se cuente con un cuerpo doctrinario organizado y homogéneo (Espejo, 2007).

2.2.15.2 Clasificación de los Principios de Contabilidad

Los principios de la contabilidad generalmente aceptados se clasifican en tres grandes grupos.

- ✓ **Conceptos Básicos.-** Son aquellos que se consideran fundamentalmente por cuanto orientan la acción de la profesión contable.
- ✓ **Conceptos Esenciales.-** Especifican el tratamiento general que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas.
- ✓ **Conceptos Generales de Operaciones.-** Son las que guían la selección y mediación de los acontecimientos en la contabilidad, así como la presentación de la información financiera.

Los conceptos antes citados abarcan una serie de principios:

- ✓ **Ente Contable.-** Lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica, el campo de acción de la contabilidad financiera en la actividad económica de la empresa.
- ✓ **Equidad.-** La contabilidad y su información deben basarse en el principio de equidad de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores, sin preferencia para ninguno en particular.
- ✓ **Medición de recursos.-** La contabilidad y la información financiera se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por tanto son susceptibles de ser evaluados en términos monetarios.
- ✓ **Periodo de tiempo.-** La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de la empresa por períodos específicos, los que en comprobación con la vida misma de la empresa son cortos. Normalmente los períodos

de tiempo de un ejercicio a otros son iguales con la finalidad de poder establecer comparaciones y realizar análisis que permitan una adecuada toma de decisiones.

2.2.15.3 Principios de la partida doble

La contabilidad se basa en el principio universal de la partida doble y significa que en cada transacción se registran dos efectos, uno que recibe y otro que entrega, por tanto afectará por lo menos a dos partidas o cuentas contables por igual valor para que exista equilibrio.

La aplicación de la partida doble se basa en lo siguiente:

- ✓ Cuando hay una persona que vende hay otra que compra.
- ✓ Cuando hay una persona que entrega hay otra que recibe.
- ✓ No existe deudor sin acreedor o viceversa.
- ✓ Los términos deudor y acreedor son netamente contables.

2.2.15.4 La cuenta contable

Según (Espejo, 2007) define a la cuenta contable como: “El nombre que se utiliza para registrar en forma ordenada, las operaciones que diariamente se realizan en una empresa”.

Por lo mencionado se considera entonces que la cuenta contable es la principal herramienta que dispone la contabilidad para el registro de las transacciones que afectan a una empresa.

2.2.15.5 Codificación de cuentas

(Espejo, 2007) con respecto a la codificación de las cuentas expresa que: “Es un sistema de símbolos que pueden ser numéricos o alfabéticos asignados en forma sistemática con el objetivo de identificar a cada uno de los grupos, subgrupos, cuentas y subcuentas que conforman el plan de cuentas”.

2.2.16 Plan de cuentas

“El Plan de cuentas es una lista ordenada y pormenorizada de las cuentas que conforman el activo, pasivo, patrimonio, ingreso, egresos, costos y gastos de una empresa, las mismas que se identifican con un código”. (Espejo, 2007)

“El Plan General de Cuentas es la lista de cuentas ordenada metódicamente, ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines”. (Zapata Sánchez, 2011)

Se puede definir al plan de cuentas como un documento contable de carácter interno que contiene un detalle de todas las cuentas contables que intervienen en el ciclo contable, precedidas con un código numérico que identifica cada una de las cuentas.

2.2.16.1 Características del Plan de Cuentas

Según (Zapata Sánchez, 2008) las características del plan de cuentas son:

- ✓ **Consistencia.-** Debe utilizarse para todo el período contable, no debe sufrir modificaciones en cuanto al cambio de código de las cuentas contables.
- ✓ **Flexibilidad.-** Debe permitir la creación de nuevas cuentas contables de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- ✓ **Uniformidad.-** El sistema de codificación sea similar tanto para las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, resultados y cuentas de orden.
- ✓ **Sencillez.-** Debe ser de fácil comprensión y entendimiento para el usuario, además de práctico.

2.2.16.2 Componentes del Código de Cuentas

Tabla 2: Componentes del Código de Cuentas

CÓDIGOS					
Clase	Grupo	Subgrupo	Cuenta mayor general	Cuenta mayor auxiliar	Nombres
1.					Activo
	1.1.				Corriente
		1.1.1			Disponible
			1.1.1.01		Caja
				1.1.1.01.001	Caja general

Fuente: (Zapata Sánchez, 2011) (p.25)

Elaborado por: Verónica Ballagán

2.2.16.3 Sistemas de Codificación de las Cuentas

Tabla 3: Sistema de Codificación de Cuentas

ALFABÉTICO	NUMÉRICO	NEMOTÉCNICO	MIXTO
Cuando se asigna a cada cuenta del plan un código por una o varias letras.	Se basa en la asignación de números como códigos para identificar las cuentas.	Se basa en la asignación de códigos que consisten básicamente en las abreviaturas de los nombres de las cuentas.	Cuando utiliza simultáneamente el número, la letra o la abreviatura.

Fuente: (Zapata Sánchez, 2011) (p.25)

Elaborado por: Verónica Ballagán

2.2.17 El Proceso Contable o Ciclo Contable

El año económico de una empresa normalmente coincide con el año natural, es decir, el período es desde el 1 de enero al 31 de diciembre. El ciclo contable empieza con el registro inicial de la transacción de negocios y termina con la elaboración de los estados financieros formales. (Tamayo & López , 2013)

Se denomina al ciclo contable al conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio empresarial en un ejercicio económico.

Según el autor (Elizondo López, 2005) El proceso contable está conformado por:

Una serie de etapas sucesivas que juegan un papel, a la vez que independiente, solidario en la consecución de los objetivos previstos por la Contaduría: obtención y comprobación de información financiera. Estas metas se alcanzan a través de dos ramas fundamentales: contabilidad (obtención) y auditoría (comprobación).

Consecuentemente, es posible definir al proceso contable como el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría obtiene y comprueba información financiera. Por tanto, la contabilidad aplica las fases del proceso contable para obtener dicha información, mientras tanto la auditoría recorre las mismas etapas para comprobar la razonabilidad del producto de la contabilidad.

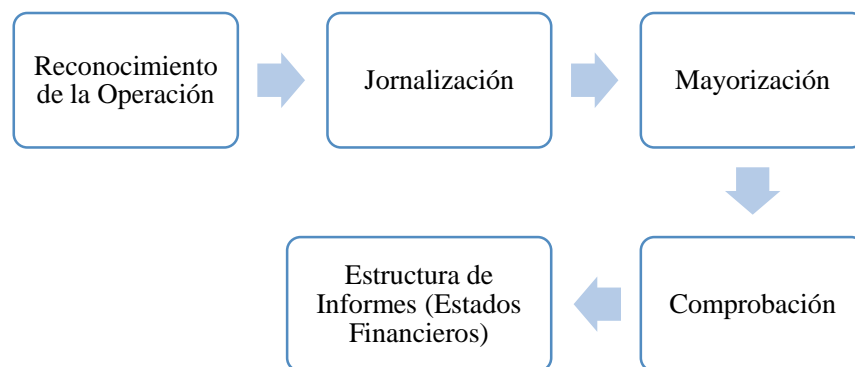


Gráfico 3: Proceso Contable

Fuente: (Zapata Sánchez, 2011)

Elaborado por: Verónica Ballagán

2.2.18 Reconocimiento de los hechos económicos

(Fierro Martínez, 2011) Menciona que el reconocimiento de los hechos económicos es:

El proceso de identificar, registrar o incorporar formalmente en la contabilidad los hechos económicos realizados. Para que un hecho económico puede ser reconocido se requiere

que corresponda con la definición de un elemento de los estados financieros, que pueda ser medido, que sea pertinente y que pueda representarse de manea confiable. La administración debe reconocer las transacciones en la misma forma cada período, es decir, uniformemente salvo que sea indispensable hacer cambios para mejorar la información.

2.2.19 Estado de Situación Inicial

(Espejo, 2007) Hace referencia en que:

El Estado de Situación Inicial refleja la información financiera que dispone la empresa al comienzo del ejercicio económico, es decir, muestra los activos, pasivos y patrimonios. En caso de empresas que funcionan por varios períodos, la información financiera del 31 de diciembre da inicio al siguiente ejercicio contable.

ESTADO DE SITUACION INICIAL			
EMPRESA XXXXX			
PERIODO			
ACTIVOS		PASIVOS	
Caja	\$ 1.200	Proveedores	\$ 1.500
Bancos	1.800	TOTAL PASIVOS	1.500
Mercaderías	6.000	PATRIMONIO	
Equipos de Oficina ..	2.000	Capital Social	9.500
T. ACTIVOS	\$ 11.000	TOTAL PATR.	\$ 9.500
		T. PAS + PATRI.	\$11.000
-----		-----	
-----		-----	
GERENTE		CONTADOR	

Gráfico 4: Modelo del Estado de Situación Inicial

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

2.2.20 Jornalización o Registro Inicial

“Actos de registrar las transacciones por vez primera en el libro adecuado, mediante la forma de asiento contable y conforme vaya ocurriendo” (Zapata Sánchez, 2011).

2.2.21 Libro Diario

“Es el registro contable principal, en el que se anota todas las operaciones en forma de asiento” (Zapata Sánchez, 2011).

Empresa “XXXXX” Libro diario			
Año		Pág. 01	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	PASAN.....		

Gráfico 5: Modelo del Libro Diario (Tipo 1)

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

Otro diseño del libro diario, es el que incluye una columna adicional para el código de las cuentas.

Empresa “xxxx” Libro diario					
Año			Pág. 01		
Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		Pasan.....			

Gráfico 6: Modelo del Libro Diario (Tipo 2)

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

2.2.22 Mayorización

Acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran jornalizados, respetando la ubicación de las cifras de tal manera que si un valor está en el debe, pasará al debe de la cuenta correspondiente (Zapata Sánchez, 2011).

2.2.23 Libro Mayor

Este libro informa de los movimientos de cada cuenta por orden cronológico a partir de las anotaciones realizadas en el libro diario. El desglose no viene por fecha como en el libro diario sino agrupado en cuentas (personal, subvenciones, bancos, ingresos, material, actividades (A, B, C,...), etc.). Después de hacer el asiento en el libro diario, se deberán anotar estas variaciones en las cuentas afectadas colocando la cantidad que se encuentra en el debe del asiento contable, en el debe de la cuenta afectada y la cantidad del haber del asiento contable, en el haber de la cuenta afectada.

El libro mayor de cada cuenta se dividirá en dos partes: debe y haber y cada una de ellas tendrá los siguientes datos:

- ✓ Fecha en que se ha producido
- ✓ N° de asiento correspondiente
- ✓ Cuenta con la que se relaciona el asiento importe
- ✓ Saldo (total de los importes acumulados) (Bolunta, 2004)

Empresa "xxxx"				
Libro mayor				
Nombre de la cuenta:				
Código				
Año				
Fecha	Detalle	Debe	Haber	Saldo
	Suma....			

Gráfico 7: Modelo del Libro Mayor

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

2.2.24 Balance de Comprobación

(Espejo, 2007) Sobre el Balance de Comprobación opina que: “Es un registro interno que presenta en forma agrupada todas las cuentas a nivel de mayor con los movimientos

totales del debe, haber y el saldo respectivo, permite entre otros principios contables, verificar el cumplimiento de la partida doble”.

La información del Balance de Comprobación permite al contador realizar un análisis detallado de las cuentas y verificar que los saldos sean correctos, razonables y confiables. En ningún caso el Balance de Comprobación reemplaza a los estados financieros y tampoco se debe confundir con el Balance General.

Empresa “xx”					
Balance de comprobación de sumas y saldos					
Periodo:					
Código	Cuentas	Suma		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
	Suman....				

Gráfico 8: Modelo del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

Algunos profesionales prefieren elaborar el balance de comprobación únicamente con los saldos de las diferentes cuentas.

Empresa “xx”			
Balance de comprobación de sumas y saldos			
Periodo:			
Código	Cuentas	Saldo	
		Deudor	Acreedor
	Suman....		

Gráfico 9: Modelo del Balance de Comprobación de Saldos

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

2.2.25 Balance de Comprobación Ajustado

Muestra al final del ejercicio económico los saldos de las cuentas debidamente ajustadas, el cual permite presentar la información financiera y económica de la empresa con cifras

reales. El Balance de Comprobación ajustado se lo prepara cuando todas las cuentas han sido modificadas o corregidas mediante asientos de ajuste y los saldos sirven para la elaboración de los estados financieros. (Espejo, 2007)

Empresa “xx” Balance de comprobación ajustados Periodo:					
Código	Cuentas	Suma		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
	Suman....				

Gráfico 10: Modelo del Balance de Comprobación Ajustado

Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

2.2.26 Ajustes Contables

(Espejo, 2007) sobre los Ajustes Contables hace énfasis en que:

A medida que transcurre el período contable se consumen algunos activos, se causan ingresos que aún no se han cobrado o gastos que aún no se han pagado y que la contabilidad aún no ha registrado, ya que al no construir movimiento de dinero, ella no ha recibido documentos que informen su ocurrencia.

Es por esto que al finalizar el período contable hay que revisar los saldos de las cuentas para ver si éstos reflejan la verdad en la fecha del cierre. Si es así, la cuenta esta lista para ocupar su lugar en el estado financiero que le corresponde, de lo contrario habrá que modificar el saldo hasta que exprese la realidad hasta la fecha.

2.2.27 Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias

“Este estado es muy importante su elaboración constituye una relación detallada de las cuentas de resultado, cuyo saldo conciso obtenemos de las dos últimas columnas de la hoja de trabajo”. (Lexus Editores, 2009).

Este estado se divide en tres partes sucesivas fundamentales que en la secuencia del trabajo contable se transforma en objetivos escalonados hacia las partes:

- ✓ Utilidad Bruta
- ✓ Utilidad de Operación
- ✓ Utilidad Neta

2.2.28 Balance General

El Balance es el Principal estado financiero de una empresa. Está constituido por un cuadro donde se resume el estado financiero. Para ello, el Balance reúne y clasifica los saldos de todas las cuentas de Balance: ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL.

El Balance se puede preparar en cualquier época del año, pero en la actividad comercial necesariamente debe prepararse uno el 31 de diciembre de cada año, fin de un período contable, con el objeto de informar a los accionistas o propietarios sobre la situación financiera de la empresa (Lexus Editores, 2009).

2.2.29 Cierre del Ciclo Contable

El cierre del ciclo contable hace referencia a las cuentas de resultados (ingresos y egresos) que tienen aplicación y uso en cada ejercicio económico, por lo tanto se procede al cierre de estas cuentas al final del período, permitiendo efectuar una evaluación precisa de la utilidad neta.

Para el cierre de las cuentas de ingresos y gastos se toma la información del estado de resultados; el registro se efectúa en el libro diario y luego se mayoriza la información de cada una de las cuentas, luego de lo cual las cuentas de ingresos y gastos presentarán saldo nulo. Además es necesario aperturar dos cuentas nuevas Resumen de pérdidas y ganancias y Utilidad del ejercicio en caso de haber utilidad, caso contrario pérdida del ejercicio.

Las cuentas del Balance General (activo, pasivo y patrimonio) no se cierran al final del ejercicio económico, porque los saldos de estas cuentas sirven para continuar el siguiente período contable.

2.2.30 Estados Financieros

Para (Bravo Valdivieso, 2013) Los estados financieros son:

Manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un período definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y de los cambios en el capital contable, así como en los recursos o fuentes, que son útiles al usuario en general en el proceso de la toma de sus decisiones económicas. (p. 149)

La información financiera es cualquier tipo de declaración que expresa la posición y desempeño financiero de una entidad, siendo su objetivo esencial ser de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas.

Los tributos que hacen útil la información suministrada por los estados financieros son:

La comprensibilidad: han de ser fácilmente comprensibles por los usuarios.

La esencia sobre la forma: las transacciones se han de reflejar de acuerdo con su esencia y realidad económica.

La relevancia: ejercen influencia sobre las decisiones de los usuarios.

Neutralidad: la información ha de estar libre de sesgo o prejuicio.

Importancia relativa: no ha de evitarse ninguna información que puede influir en las decisiones de los usuarios.

Prudencia: los estados financieros han de prepararse con un cierto grado de precaución.

Fiabilidad: la información ha de estar libre de sesgo o juicio y ser la imagen fiel de los hechos que se quieren representar.

Integridad: la información debe ser completa dentro de un cierto grado de importancia relativa.

La representación fiel: los estados financieros han de mostrar la imagen fiel o representación razonable de la situación financiera, gestión económica y cambios en la posición financiera de la empresa, de acuerdo con las normas contables.

Comparabilidad: la información de una empresa debe ser comparable en el tiempo y comparable con otras empresas. Por tanto el usuario debe ser informado de las políticas contables empleadas, de todo cambio que se produzca y del efecto del cambio

Gráfico 11: Características de los Estados Financieros

Fuente: (Bravo Valdivieso, 2013) (p.p.9 10)

Elaborado por: Verónica Ballagán

2.2.31 Estudio de las cuentas según los Estados Financieros

Tabla 4: Cuentas del Balance General

CUENTA	DESCRIPCIÓN
ACTIVO	Este es el primer grupo del Balance General, demostrando todo lo que posee la empresa a una fecha determinada. En el Activo se encuentran cuentas que conforman el efectivo, el mismo que está representado por el efectivo en efectivo, el dinero disponible en los bancos, montos asignados para fines específicos como caja chica, y otras cuentas que se consideran recursos financieros de alta liquidez como son las inversiones financieras a corto plazo.
PASIVO	Es el segundo componente del Balance General, el mismo que representa las obligaciones que tiene la empresa con terceros por las adquisiciones de bienes o servicios a crédito, por deudas contraídas con instituciones financieras, o por otras deudas propias de la actividad de la empresa.
PATRIMONIO	El rubro de patrimonio está conformado por los aportes realizados por los socios para formar una empresa, el superávit, las reservas y las utilidades o pérdidas acumuladas en un determinado período. Contablemente el patrimonio se obtiene por diferencia entre activos y pasivos.

Fuente: (Espejo, 2007)

Elaborado por: Verónica Ballagán

Tabla 5: Cuentas del Estado de Resultados

CUENTA	DESCRIPCIÓN
CUENTA DE INGRESOS	Los ingresos son valores recibidos o causados por la empresa como resultado de las actividades que realiza, con el propósito de obtener ganancia. Las cuentas que conforman el grupo de ingresos inician e incrementan sus movimientos a través de registros en el haber, es decir tiene saldo acreedor.
CUENTA DE GASTOS	Los gastos representan los valores pagados o causados por la empresa por servicios recibidos o adquisiciones, los mismos que son necesarios para su funcionamiento. Los gastos constituyen una pérdida para la empresa porque no se pueden recuperar. Las cuentas de gastos inician e incrementan sus movimientos a través de registros en el debe, es decir tienen saldo deudor.

Fuente: (Espejo, 2007).

Elaborado por: Verónica Ballagán

2.3 IDEA A DEFENDER

El Diseño de un Sistema Contable adecuado para la Empresa Megacolor, contribuirá a que el manejo de la información en la empresa sea eficiente, permitiendo obtener información confiable con el fin de mejorar, controlar y optimizar el manejo de la información. De tal manera que dicha información sirva de base fundamental en la toma de decisiones.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación sobre el tema: Diseño de un Sistema de Contabilidad para la Empresa Megacolor de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, se enmarca en los paradigmas de investigación cuantitativa y cualitativa.

Cuantitativa, ya que presenta algunas características de interpretación de datos medidos en moneda nacional, así como el análisis, interpretación y medición de los mismos y también porque se hace una encuesta y ha sido necesario someterlo a tabulación e interpretación de porcentajes para cada alternativa de pregunta.

Cualitativo porque la investigación se conduce hacia el análisis de la problemática estudiada, interpreta los datos que se recoge en la encuesta, se emite juicios de valor y en el último capítulo se llega hacia la propuesta que permite mediante algunas fases, mejorar la calidad de la información financiera.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de Campo

Por medio de este tipo de investigación se logró el contacto directo con los actores, de aquí nace que el objeto de estudio se convierta en fuente de información directa para ser analizada y permita el diseño de una propuesta apropiada para su solución.

3.2.2 Investigación Bibliográfica

La utilización de este tipo de investigación permitió sustentar con bases teóricas y científicas las variables establecidas en la propuesta, gracias a la recopilación de diversas fuentes como libros de diferentes autores y tesis similares a la investigación.

3.2.3 Investigación Descriptiva

La aplicación de este tipo de investigación en el presente trabajo, tiene como característica fundamental la descripción de lo real, el cual se lo realizará mediante la encuesta u observación.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población que está relacionada en este proyecto de investigación es el personal de la Empresa Megacolor, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 6: Población

CARGO	Nº
GERENTE	1
CONTADORA	1
JEFE DE BODEGA	1
JEFE DE VENTAS	1
PERSONAL OPERATIVO	6

Fuente: Empresa Megacolor

Elaborado por: Verónica Ballagán

3.3.2 Muestra

Por ser una población manejable, en este estudio no se calculará muestra estadística, por lo tanto se trabajará con la población total.

3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

a) Analítico-Sintético

Analiza la situación actual de la empresa y las diferentes actividades desarrolladas en el área contable. La síntesis permite unir las partes que han sido analizadas y descubrir las características esenciales para hacer el marco propositivo.

Se utilizó este método con el análisis de los procesos contables, desmembrándolo en cada una de sus partes hasta llegar a observar las causas y mediante la comprensión total de los hechos proponer alternativas de solución al propietario.

b) Inductivo

Inductivo porque parte de la observación de los hechos para su registro, clasificación y presentación de la información económica.

c) Deductivo

Es una conclusión a la que se llega a partir de cada una de las fases del proceso contable, generalizando hacia el cumplimiento del objetivo propuesto.

La utilización de este método permitió conocer cómo se maneja la información contable de manera general, para determinar y explicar hechos particulares y las causales que afectan a la misma.

d) Histórico- Lógico

Se analiza la trayectoria de la empresa y su evolución, poniendo de manifiesto la lógica interna de desarrollo hasta hallar el conocimiento más profundo que significa la esencia y solución del problema.

3.4.2 Técnicas

a) Observación Directa

Con esta técnica se observará detenidamente el problema, se recogerá la información necesaria y se registrará para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental para todo tipo de proceso investigativo; ya que en ella me voy a apoyar para obtener el mayor número de datos.

b) Entrevista

Se aplicó al propietario mediante un diálogo, con la finalidad de obtener información básica sobre las principales actividades y los procesos que realiza la empresa que es considerado actor principal en la investigación.

c) Encuesta

La encuesta ayuda a recolectar a través de un listado de preguntas escritas (llamado también cuestionario encuesta) a los trabajadores de la Empresa Megacolor cuyas opiniones personales interesan para verificar las falencias que existe en el Área Administrativa y Contable.

La encuesta se aplicó a los empleados, proveedores y clientes, cuyas opiniones impersonales serán de nuestra utilidad.

3.4.3 Instrumentos

Los instrumentos utilizados que se utilizaron fueron las guías de entrevista y los cuestionarios.

a) Guías de entrevista

Se elaboró un modelo de preguntas, el mismo que permitió recopilar criterios personales del entrevistado, que forma parte importante de esta investigación.

b) Cuestionarios

Se elaboró un listado de preguntas escritas dicotómicas (cerradas) que se entregó a los encuestados, a fin de que las contesten y expongan su opinión por escrito.

3.5 RESULTADOS

La realización de encuestas permitió obtener información estadística de la situación actual de la Empresa Megacolor realizada a cada uno de los actores que son fundamentales para el desarrollo de la entidad.

Pregunta N.- 1:

¿Conoce Usted como trabajador de la Empresa Megacolor la misión y visión de la Empresa?

Tabla 7: Conocimientos de la Misión y Visión

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	1	-	-	1	10
NO	-	1	8	9	10
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

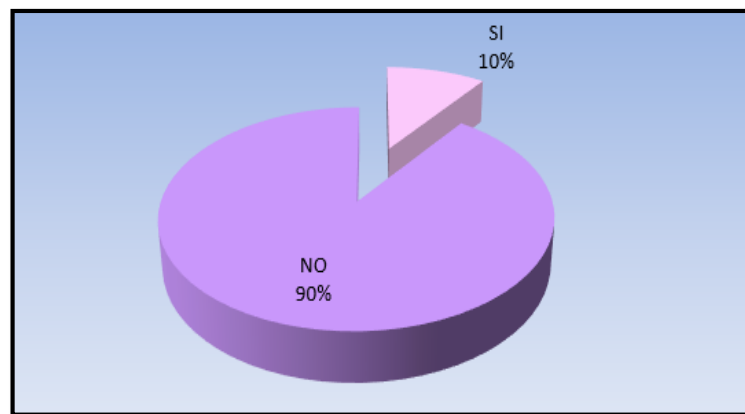


Gráfico 12: Conocimientos de la Misión y Visión

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En un 90% los encuestados no conocen la misión y visión de la Empresa, esto obstaculiza a los empleados lograr una rentabilidad, por lo que deberán ser creadas de manera concreta, motivadora y posible de alcanzar; mientras que el 10% que conoce en este caso se tendrían que capacitarles en todo aspectos interno de la empresa.

Pregunta N.- 2:

¿Conoce Usted, como está estructurado el organigrama de la Empresa?

Tabla 8: Organigrama de la Empresa

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	1	-	-	1	10
NO	-	-	9	9	90
TOTAL	1	1	9	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

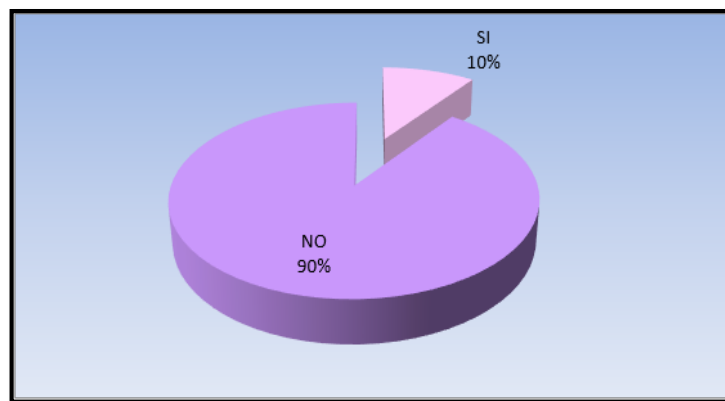


Gráfico 13: Organigrama de la Empresa

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En un porcentaje del 90% los encuestados desconocen el organigrama de la empresa mientras que el 10% dice conocerlo, lo cual indica que hay que capacitarle al personal de la empresa de todo lo interno de la misma.

Pregunta N.- 3:

¿La Empresa cuenta con un manual de procedimientos que defina los Sistemas Administrativos y Contables a seguir?

Tabla 9: Manual de Procedimientos

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	-	-	-	0	0
NO	1	1	8	10	100
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

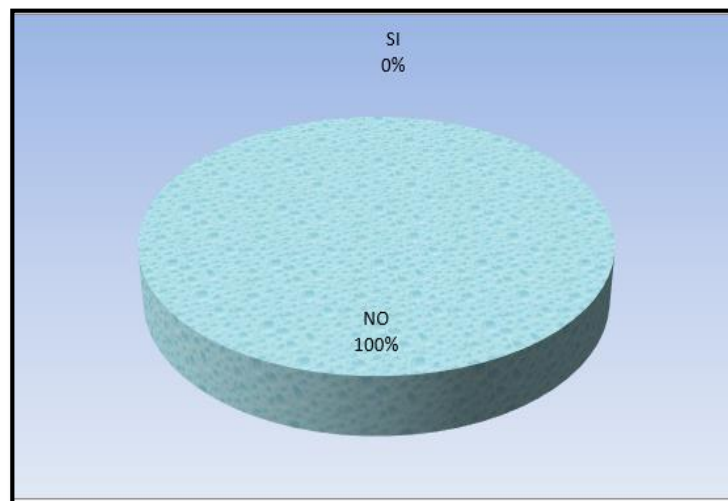


Gráfico 14: Manual de Procedimientos

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de los encuestados concuerdan con la inexistencia de un manual de procedimientos, el mismo que permita definir adecuadamente los sistemas administrativos y principalmente los contables, lo cual es un dato relevante para el presente proyecto, considerando la importancia de este manual como instrumento de control interno.

Pregunta N.- 4

¿Se mantiene un listado oportuno y confiable de clientes de la Empresa?

Tabla 10: Mantiene un Listado oportuno y confiable de Clientes

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	-	-	-	0	0
NO	1	1	8	10	100
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

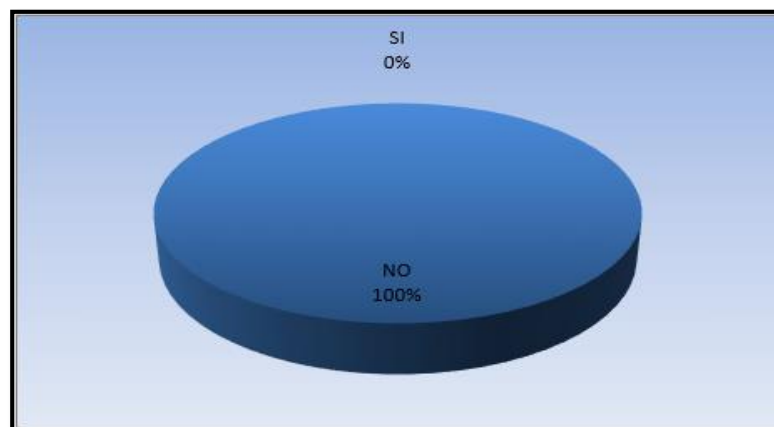


Gráfico 15: Mantiene un Listado oportuno y confiable de Clientes

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En lo referente a la presente pregunta el 100 % de los encuestados opinan que la empresa no mantiene un listado oportuno y confiable de los clientes, por lo cual se puede decir que se cuenta con una cartera de clientes desactualizada, lo que impide llevar un control de los mismos.

Pregunta N.- 5:

¿La Empresa actualmente posee un sistema de contabilidad?

Tabla 11: Posee un Sistema Contable

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	-	-	-	0	0
NO	1	1	8	10	100
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

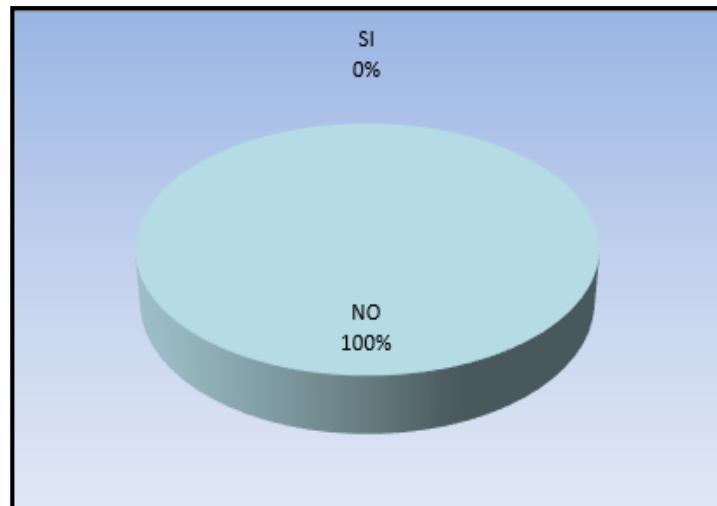


Gráfico 16: Posee un Sistema Contable

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los resultados de la presente interrogante muestra que el 100% de los encuestados coinciden que no posee un sistema de contabilidad, por lo que se puede decir que la empresa ha estado llevando empíricamente sus movimientos económicos pese a que existe un profesional en el área ya que las decisiones tomadas en beneficio de la misma no se ha realizado con datos reales.

Pregunta N.- 6:

¿La información generada por el departamento de contabilidad permite tomar decisiones oportunas?

Tabla 12: Toma de decisiones con Información Contable Generada

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	-	1	-	1	10
NO	1	-	8	9	90
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

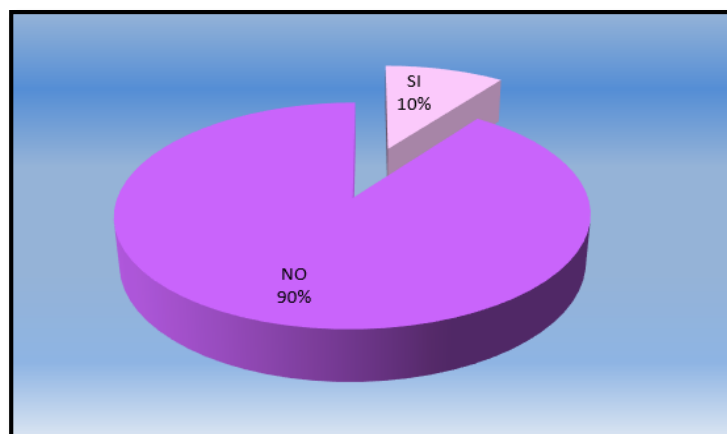


Gráfico 17: Toma de Decisiones con Información Contable Generada

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En relación a la toma de decisiones se basa en la información contable generada en el área contable, en un 90% responde negativamente, mientras que el 10% responde de manera positiva, lo cual se interpreta que no se proporciona de una manera oportuna y adecuada dicha información lo que ocasiona que no se tomen las decisiones adecuadas en favor de la misma.

Pregunta N.- 7:

¿De acuerdo a su criterio, cree que con la información contable se puede realizar proyecciones comerciales?

Tabla 13: Información Contable para Proyecciones Comerciales

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	1	1	5	7	70
NO	-	-	3	3	30
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaboración: Verónica Ballagán

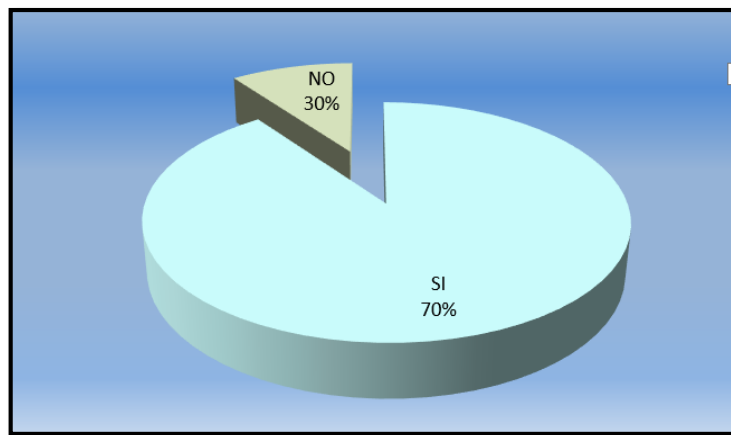


Gráfico 18: Información Contable para Proyecciones Comerciales

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según las respuestas obtenidas de la presente interrogante el 70% afirma que la información contable si permite realizar proyecciones contables o comerciales, mientras que el 30% menciona que no, por lo que se puede decir que es necesario un flujo de información más claro y oportuno en toda la empresa.

Pregunta N.- 8:

¿Considera según su experiencia, que un sistema contable permite optimizar los procesos en la toma de decisiones en la Empresa?

Tabla 14: Sistema Contable optimiza los procesos

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	1	1	8	10	100
NO	-	-	-	0	0
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

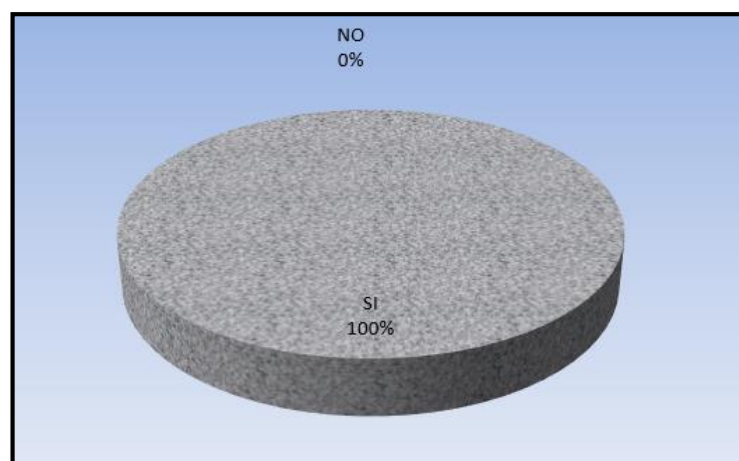


Gráfico 19: Sistema Contable optimiza los procesos

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 100% de los encuestados afirman que un sistema contable permite optimizar los procesos en la toma de decisiones de manera oportuna, por lo cual se hace necesario que se tome en consideración la propuesta presentada.

Pregunta N.- 9:

¿Se tiene definido un plan contable de cuentas debidamente escrito y codificado acorde a las transacciones de la Empresa?

Tabla 15: Definición de Plan de Cuentas

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	-	1	-	1	10
NO	1	-	-	1	10
DESCONOCE	-	-	8	8	80
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

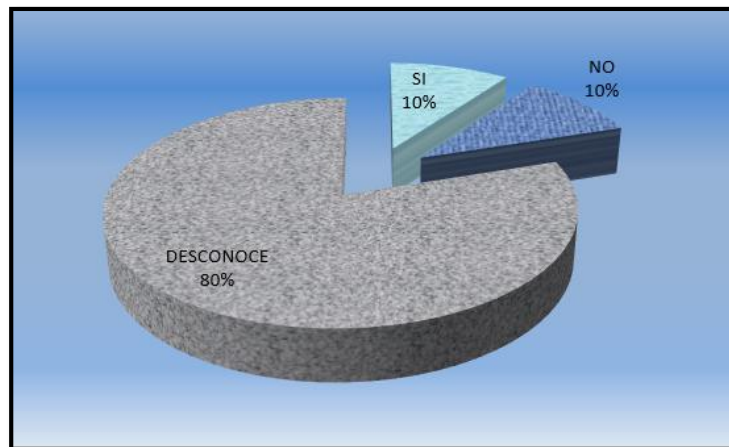


Gráfico 20: Definición de Plan de Cuentas

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Se puede apreciar que el 10% de los encuestados opinan que el plan contable de cuentas está debidamente descrito y codificado acorde a las transacciones de la entidad el otro 10% que no, pero en un mayor porcentaje del 80% desconoce si existe el plan contable adecuado a las necesidades de la empresa.

Pregunta N.-10:

¿Se tiene determinada la persona que custodia los bienes de la Empresa?

Tabla 16: Determinación de la persona que custodia los bienes de la Empresa

ALTERNATIVAS	GERENTE	CONTADOR	PERSONAL OPERATIVO	TOTAL	%
SI	1	1	8	10	100
NO	-	-	-	0	0
TOTAL	1	1	8	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaborado por: Verónica Ballagán

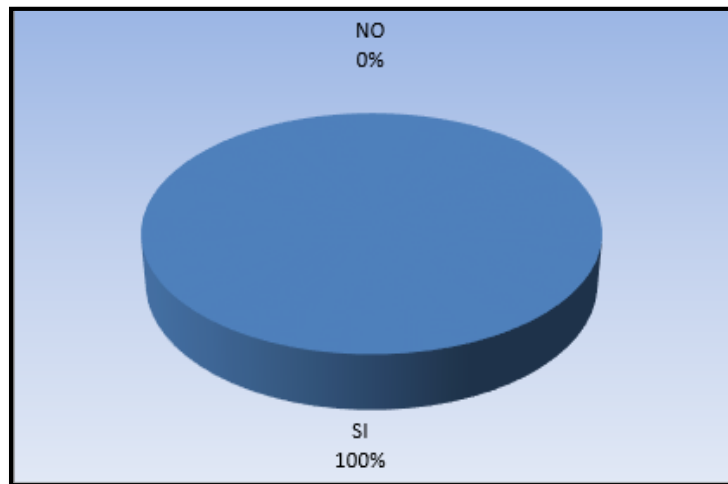


Gráfico 21: Determinación de la persona que custodia los bienes en la Empresa

Fuente: Encuestas aplicadas al personal de la Empresa, Diciembre 2016.

Elaboración: Verónica Ballagán

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En la presente interrogante la totalidad de los encuestados que corresponde al 100%, afirman que si existe la determinación de una persona que custodia los bienes de la Empresa, lo cual permite establecer la responsabilidad sobre dichos bienes ante la ocurrencia de cualquier incidente o caso fortuito.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Se determinó que la idea a defender en el presente proyecto de investigación sobre Diseño de un Sistema de Contabilidad es verdadera, debido a que esta propuesta busca cubrir las necesidades contables que tiene la Empresa objeto del presente estudio, mediante el diseño de un sistema de contabilidad acorde a sus características propias, que permita conocer los resultados contables – financieros provenientes de su actividad, obteniendo resultados fidedignos sobre la situación económica y financiera de la Empresa y consecuentemente tomar decisiones que beneficien el desarrollo de la misma. Aplicar este trabajo es económicamente viable, puesto que sus dueños desean conocer de qué manera un sistema de contabilidad dentro de su Empresa puede superar los inconvenientes tales como la falta de control contable entre otros; por ello se vuelve imprescindible llevar Contabilidad en todas las empresas para que éstas conozcan su situación económica y financiera.

Los beneficiarios de la presente propuesta serán los propietarios de la Empresa Megacolor y el personal encargado del área contable puesto que contarán con información confiable para la toma de decisiones oportunas, cumpliendo de esta manera las metas y objetivos trazados.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA LA EMPRESA MEGACOLOR, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Generalidades de la Empresa Megacolor

4.2.1.1 Datos Generales

Tabla 17: Datos Generales

DATOS GENERALES	
Razón Social	López Salcán Alba Elizabeth
RUC:	0603355363001
Nombre Comercial:	MEGACOLOR
Tipo de Contribuyente:	Persona Natural
Obligado a llevar contabilidad:	Si
Actividad económica principal:	Comercial
Fecha de inicio de actividades:	18 de Noviembre del 2011
Provincia:	Chimborazo
Cantón:	Riobamba
Parroquia:	Lizarzaburu
Dirección:	Villaroel 34-11 y Francia esquina
Teléfono:	2-393043
Representante legal:	López Salcán Alba Elizabeth
Número de personal:	10

Fuente: Empresa Megacolor

Elaborado por: Verónica Ballagán

- ✓ **Compromiso con el cliente:** El servicio de atención personalizada por profesionales, la entrega en tiempo y forma de nuestros productos, le brinda a los clientes la confianza para volver a elegir nuestra marca.
- ✓ **Desafío:** Nos rehusamos a ser complacientes, más bien abrazamos cada oportunidad para un mayor desafío, y confiamos que alcanzaremos nuestras metas con pasión inquebrantable y pensamiento ingenioso.
- ✓ **Siempre mejores:** Estamos comprometidos a mejorar continuamente: nosotros, nuestro trabajo y nuestros productos, buscando siempre la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes.

4.2.1.6 Objetivos Estratégicos

Los objetivos son resultados que se desean alcanzar, estos debe ser realistas, tener un tiempo para su consecución, y ser medibles.

- ✓ Brindar capacitación permanente al personal para que este pueda atender de mejor manera al cliente y así ganar su lealtad.
- ✓ Tratar siempre de ir mejorando la tecnología para poder adaptarse de mejor manera a los cambios.
- ✓ Incrementar en un 25% las ventas, para obtener una mejor rentabilidad y así posesionarse cada vez más en el mercado.

4.2.1.7 Mercado

La Empresa Megacolor fue creada principalmente como un negocio familiar, siendo este un local pequeño, para venta de pinturas de alta calidad en las líneas Arquitectónica, Automotriz, Madera e Industrial, el local fue adquiriendo acogida por sus precios y la gran variedad de accesorios que dan un acabado de primera calidad, esta oportunidad fue aprovechada por la dueña, quien invirtió y aumentó su mercadería, pero aún no se llevaba un sistema de contabilidad.

Entre sus principales Clientes podemos señalar, las Inmobiliarias de la ciudad de Riobamba como: Mega Inmobiliaria, Herrera Bienes Raíces a quienes vende al por mayor

y finalmente al cliente final que acude al local para ser atendido con los artículos que necesita.

4.2.1.8 Organigrama Organizacional

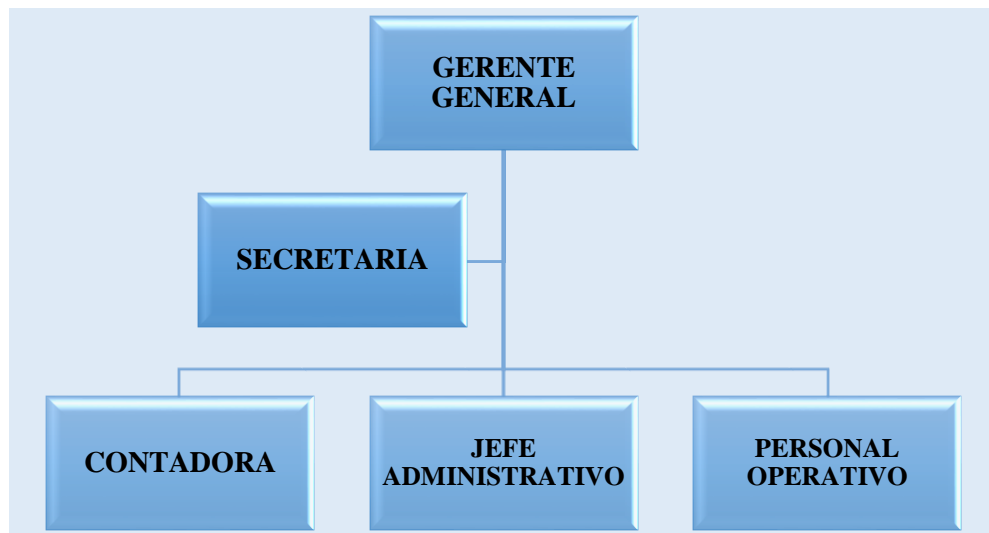


Gráfico 23: Organigrama Estructural de Megacolor

Fuente: Empresa Megacolor

Elaborado por: Verónica Ballagán

4.2.1.9 Análisis FODA

El análisis FODA resume en si todo lo positivo y negativo que tiene la Empresa tanto interna como externamente, por ello es importante que la misma reconozca cuáles son sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, entonces conociendo su situación actual proyectarnos al futuro a través del establecimiento de estrategias que le permitan mejorar. Para definir las Fortalezas y Debilidades de la Empresa, se realizó entrevistas y una encuesta a los empleados, y personal que labora en ella. Por ello se debe considerar que los esfuerzos no deben estar dirigidos únicamente a superar las debilidades sino a solidificar fortalezas de la misma, además es importante tomar en cuenta los factores externos que pueden afectarla, como también las oportunidades que deberían ser aprovechadas para mejorar las condiciones de la misma.

A) Análisis Interno

Consiste en detectar las fortalezas y debilidades de la organización, de las operaciones, de las finanzas u otros factores específicos de la organización que generen ventajas o desventajas competitivas. Para llevar a cabo un análisis interno es necesario estudiar los factores internos calidad e innovación tecnológica; imagen, posicionamiento y cuotas en el mercado, precios y servicio al cliente, la organización con las estructuras, el proceso de dirección y control; el Recurso Humano: estudiando la selección, capacitación, motivación, remuneración y rotación; las Finanzas de sus recursos económicos disponibles, presupuesto y por último es necesario estudiar la Investigación y Desarrollo es decir las innovaciones.

B) Análisis Externo

Se trata de identificar y analizar las amenazas y oportunidades del entorno que podrían quedar agrupadas en los factores externos del mismo es decir los políticos, económicos, culturales, sociales, tecnológicos, etc. y como ellos influyen y afectan directamente en el entorno interno, Abarca también diversas áreas tal como: el mercado definiendo el segmento del mercado, características, demanda, necesidades del consumidor; El Sector detectando las tendencias el mercado, proveedores de insumos y los clientes; la competencia identificando y evaluando la actual y potencial, analizando sus servicios, precios.

4.2.2.10 Matriz FODA de la Empresa Megacolor

Tabla 18: FODA de la Empresa Megacolor

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) La Empresa Megacolor ha logrado mantener una buena imagen ante sus clientes con su forma de atender y sus precios. b) Posee una amplia variedad en pinturas de alta calidad y una gran gama de accesorios que permiten obtener un acabado de primera. c) Existencia de buenas relaciones humanas entre compañeros. d) Conocimiento, experiencia, capacidad y flexibilidad para adaptarse al mercado. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Clientela insatisfecha de otros locales de venta. b) Necesidad del producto. c) Tendencias favorables de crecimiento en el mercado. d) Posibilidad de expansión geográfica. e) Proveedores confiables. f) Diseño de un Sistema de Contabilidad destinado a solucionar las falencias en los procesos contables.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> a) Inexistencia de un Manual de Procedimientos. b) Confusión en el Área Contable por la ausencia de un Sistema de Contabilidad. c) La falta de coordinación en el tiempo para realizar una función de trabajo. d) Inexistencia de capacitación al personal en sus diferentes áreas. e) El bien inmueble que utiliza la Empresa es arrendado. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Competencia desleal. b) Variación en política de precios. c) Clausura por parte del Servicios de Rentas Internas por no obtener los Estados Financieros reales.

Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: Verónica Ballagán

4.2.2 Presentación

Con el fin de brindar un mejor control administrativo, financiero y contable a la Empresa Megacolor se propone el Diseño de un Sistema de Contabilidad mediante el Sistema de Cuenta Múltiple, que permitirá llevar de una manera adecuada las actividades y recursos de la misma.

Para la elaboración de este Sistema de Contabilidad se ha tomado en cuenta el artículo 39 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, se establece en su segundo inciso, que las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y

sociedades que no estén bajo el control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías o de Bancos y Seguros, la contabilidad se llevará con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

Como se puede apreciar, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad se mantienen vigentes para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad; conjuntamente con ello se desarrollará el Sistema de Contabilidad logrando así que se convierta en una herramienta importante y actual para la Empresa, que al utilizarlo generará un correcto registro de sus actividades, adecuados procesos, al igual que la elaboración de estados financieros, oportunos que proporcione información fiable y más relevante permitiendo la toma de decisiones correctas para un mejor funcionamiento y logro de mayores beneficios y recursos de la misma.

4.2.3 Objetivo de la propuesta

Determinar si el Diseño de un Sistema de Contabilidad ayuda a mejorar los procesos contables de la Empresa Megacolor de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

4.2.4 Fundamentación

La Empresa Megacolor trata de cumplir a cabalidad con sus objetivos para los cuales fue creada, y cumplir con todas las Obligaciones con los Organismos Competentes.

En la actualidad, no cuenta con un Sistema de Contabilidad, lo que dificulta el manejo del proceso contable y la información Económica-Financiera de la misma se realiza en forma empírica. El diseño del sistema contable para Megacolor cuenta con procesos, diseños y sistemas de registros que servirán de instrumento útil para tecnificar los procesos en el Área Contable, además permite obtener información confiable, oportuna y precisa para la toma de decisiones y de esta manera determina la situación de las operaciones contables de una manera más ágil y objetiva.

4.2.5 Propuesta de la Organización Administrativa

Al no tener la Empresa una Misión y Visión clara, dentro de este proyecto de investigación se le ha incluido las mismas, las cuales se presentan a continuación.

Misión Propuesta

Desarrollar y comercializar pinturas y recubrimientos de la más alta calidad, superando las necesidades y expectativas de los clientes a través de servicio, innovación tecnológica, equipo humano motivado de alto desempeño y mejora continua de los procesos.

Visión Propuesta

Ser líderes en ventas, servicio y atención al profesional de la pintura, manteniendo el liderazgo en el mercado, superando las expectativas de nuestros clientes y diferenciándonos de la competencia por la calidad de nuestra gente, productos y servicios.

4.2.6 Estructura Organizacional propuesta para la Empresa Megacolor

Durante el proceso de conocimiento de la empresa a través de la entrevista y encuestas a los involucrados se comprobó que actualmente la Empresa Megacolor no cuenta con un organigrama estructural definido, la mayor parte de las responsabilidades son asumidas por el mismo Gerente. Es por ello que se ha elaborado la siguiente estructura organizacional.

Se presenta una estructura básica organizacional por departamentos y ocupaciones propuesto para la Empresa.

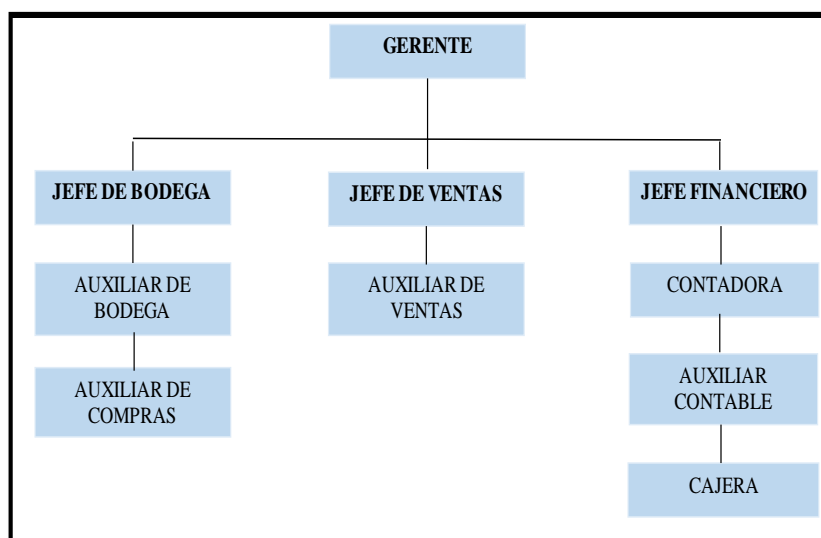


Gráfico 24: Organigrama Estructural para la Empresa Megacolor

Fuente y Elaborado por: Verónica Ballagán

Este Organigrama Estructural representa con toda fidelidad una pirámide jerárquica, ya que las unidades se desplazan según su Jerarquía de arriba hacia abajo, es el de uso más frecuente y al cual están acostumbradas la mayoría de las empresas.


El organigrama propuesto es básico y específico porque muestra de una forma particular la estructura de la Empresa Megacolor.

4.2.7 Manual de Funciones de Responsabilidades


Es importante que exista un manual de funciones en la Empresa, con el propósito de que cada trabajador sepa sus derechos, obligaciones y características del puesto, de esta manera también podemos evitar la dualidad de mando o que dos trabajadores realicen las mismas funciones.

Los siguientes cuadros presentan los manuales de funciones propuestos para los cargos y responsables de cada departamento que existirán en la Empresa Megacolor.


Manual de Funciones Gerente

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: GERENCIA RESPONSABLE: GERENTE
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Profesional en Economía y Finanzas</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia mínima en cargos relacionados</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>FUNCIONES: Planificar, Organizar, Dirigir, Coordinar, Supervisar y dictar normas para el eficiente desarrollo de las actividades de la empresa.</p> <p>Celebrar todas las operaciones comprendidas en el objeto de la empresa.</p> <p>Delegar las funciones que considere necesarias.</p> <p>Liderar el proceso de planeación estratégica de la empresa, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.</p> <p>Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.</p> <p>A través de sus subordinados vuelve operativos a los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.</p> <p>Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de la empresa.</p>	


Manual de Funciones Jefe Financiero

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: FINANCIERO RESPONSABLE: JEFE FINANCIERO
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Profesional en Economía y Finanzas</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia mínima en cargos relacionados</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Gerente</p> <p>FUNCIONES: Responsable de la función financiera en la empresa tiene, pues, asignadas una serie de funciones, todas ellas relacionadas con la dualidad inversión-financiación</p> <p>Planificación financiera a corto y a largo plazo</p> <p>Control de la eficiencia en los procesos que atraviesan los fondos financieros de la empresa</p> <p>Gestión de cobros y pagos</p> <p>Análisis de las cuentas específicas e individuales del balance general con el objeto de obtener información valiosa de la posición financiera de la compañía</p> <p>Análisis de las cuentas individuales del estado de resultados: ingresos y costos.</p> <p>Análisis de los flujos de efectivo producidos en la operación del negocio</p> <p>Obtener y utilizar fondos para financiar las operaciones de la organización y maximizar el valor de la misma</p>	


Manual de Funciones Contador

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD RESPONSABLE: CONTADOR
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Contador Público Autorizado</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia mínimo dos (2) años</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Jefe Financiero</p> <p>FUNCIONES: Elaborar los Estados Financieros trimestrales y anuales con sus respectivos anexos, efectuando el análisis de los resultados de cada uno de los estados financieros con el fin de evaluar la razonabilidad de las cifras, la rentabilidad del negocio y los resultados económicos de la empresa.</p> <p>Elaborar las declaraciones de impuestos mensuales de IVA, retención en la fuente y velar por su oportuno pago y presentación.</p> <p>Elaborar y verificar el adecuado cumplimiento de obligaciones fiscales de los pagos Declaración anual de Renta y Complementarios</p> <p>Atender y tener a disposición de los asesores y diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos, así como colaborarles en lo que requieran en materia contable.</p> <p>Atender y dar respuesta en forma oportuna y con los soportes necesarios a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia envíen.</p> <p>Velar por la adecuada conservación y archivo de los soportes de la información contable y los libros auxiliares y oficiales conforme a las normas legales vigentes.</p> <p>Revisar y registrar la información de inventarios de acuerdo con el sistema de costeo vigente y su correspondiente registro contable.</p> <p>Registrar la información relacionada con activos fijos</p> <p>Realizar arqueos y revisar reposición de caja chica</p> <p>Revisión mensual de la nómina, pagos de aportes</p> <p>Registrar todas las operaciones causadas en la empresa. Llevar el control contable de los activos fijos, los cargos diferidos y gastos pagos por anticipado, y efectuar la conciliación bancarias</p>	


Manual de Funciones Auxiliar Contable

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD RESPONSABLE: AUXILIAR CONTABLE
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Bachiller en Contabilidad o afines y Conocimientos en computación</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia mínima un (1) año</p> <p>OTROS REQUISITOS: Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Jefe Financiero - Contador</p> <p>FUNCIONES: Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.</p> <p>Revisa y compara lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas</p> <p>Archiva documentos contables para uso y control interno</p> <p>Elabora y verifica relaciones de gastos e ingresos</p> <p>Transcribe información contable en un computador</p> <p>Revisa y verifica planillas de retención de impuestos</p> <p>Revisa y realiza la codificación de las diferentes cuentas bancarias</p> <p>Recibe los ingresos, cheques nulos y órdenes de pago asignándole el número de comprobante</p> <p>Participa en la elaboración de inventarios.</p> <p>Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización</p> <p>Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía</p> <p>Elabora informes periódicos de las actividades realizadas</p>	


Manual de Funciones Jefe de Ventas

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: VENTAS RESPONSABLE: JEFE DE VENTAS
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Profesional en Administración Conocimientos en computación, cursos afines</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia mínima (1) un año</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Gerente</p> <p>FUNCIONES: Planificar los territorios de ventas asignándoles la misma carga de trabajo</p> <p>Gestionar cobranzas</p> <p>Responsable de la gestión de compras, negociación, comercialización y logística</p> <p>Llevar un control de inventario</p> <p>Análisis de los precios de ventas</p> <p>Fija las listas de precios, los porcentajes de descuento y los plazos de entrega de mercadería</p> <p>Manejar políticas de promoción y ventas.</p> <p>Supervisar al personal de compras y ventas</p> <p>Análisis de proveedores y mercaderías</p> <p>Realizar análisis de compras y ventas de forma semanal</p> <p>Análisis de cartera de clientes</p>	


Manual de Funciones Auxiliar de Ventas

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: VENTAS RESPONSABLE: AUXILIAR DE VENTAS
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Bachiller (no específico), Cursos relacionados en Atención al Cliente</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia mínima (1) un año</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Jefe de Ventas</p> <p>FUNCIONES: Ofrecer a los Clientes sobre los productos que ofrece la empresa</p> <p>Asesorar a los clientes sobre el uso de los artículos y su adecuado funcionamiento</p> <p>Incrementar compras de clientes actuales manteniendo siempre las políticas establecidas</p> <p>Administrar eficientemente su cartera de clientes</p> <p>Prospectar nuevos clientes</p> <p>Comunicar al cliente las novedades sobre precios y condiciones</p> <p>Programar semanalmente las actividades de visitas a realizar</p> <p>Colaborar con la administración de la Empresa gestionando la documentación del cliente, necesaria para concretar el vínculo comercial.</p>	

Manual de Funciones Auxiliar de Compras

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: BODEGA RESPONSABLE: AUXILIAR DE COMPRAS
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Bachiller (no específico), Cursos relacionados en Atención al Cliente</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia mínima (1) un año</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Jefe de Bodega</p> <p>FUNCIONES: Solicitar cotizaciones para la compra de equipos, mercancías y materiales requeridos para el desarrollo de los objetivos</p> <p>Elaborar y tramitar las órdenes de compra aprobadas por Gerencia.</p> <p>Recibir las mercaderías entregadas por los proveedores verificando que estén de acuerdo con las especificaciones, la calidad y cantidad estipulada en los pedidos</p> <p>Velar por la organización, codificación de las existencias en Almacén y mantenerlas dentro de los límites máximos y mínimos</p> <p>Mantener la información con los proveedores mediante comunicación escrita; sobre devoluciones y demás observaciones sobre la mercadería.</p> <p>Elaborar y presentar informes sobre las compras clasificadas a crédito y contado.</p>	

Manual de Funciones Auxiliar de Bodega

MANUAL DE FUNCIONES	 DEPARTAMENTO: BODEGA RESPONSABLE: AUXILIAR DE BODEGA
<p>REQUISITOS DE EDUCACIÓN: Bachiller (no específico)</p> <p>REQUISITOS DE EXPERIENCIA: Experiencia mínima (1) un año</p> <p>OTROS REQUISITOS Excelente Calidad Humana y trato interpersonal</p> <p>JEFE INMEDIATO: Jefe de Bodega</p> <p>FUNCIONES: Carga y descarga de la mercancía de los clientes y proveedores</p> <p>Alistamiento de los pedidos para el cargue de la mercadería por zonas</p> <p>Reportar y separar las mercancías en mal estado para devolución</p> <p>Registrar en Kárdex cada ingreso y salida de mercadería</p> <p>Almacenar en el lugar asignado la mercancía de cada uno de los proveedores</p> <p>Realizar el aseo y organización de la bodega y velar por que se conserve</p> <p>Realizar Conteo Físico de mercadería semanal para su verificación cumplir y hacer cumplir los procedimientos que instaure la empresa en su área o cargo</p> <p>Demás actividades inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por el jefe inmediato</p>	

4.2.8 Documentos Contables

Los documentos contables o comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley. Estos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresa.

Los documentos contables son los soportes de contabilidad que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, se elaboran en original y tantas copias. Están organizados en carpetas contenedoras según el tipo y concepto, para un fácil acceso a la información, en ellas se aplica el filtro del periodo de trabajo, estableciendo una selección de documentos cuya fecha de expedición esté dentro de ese período.

RUC.: 0603355363001
LÓPEZ SALSÁN ALBA ELIZABETH
 Dirección: Villarroel 34 - 11 y Francia
 Telf.: 2 393-043 / Cel.: 0991 864 685
 e-mail: pmegacolor@hotmail.com
 RIOBAMBA - ECUADOR

megacolor

FACTURA
 S: 001-001 - 00
 Nº 0016145
 AUT. S.R.I. 1120015275

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD
 DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO
 16145

Ciudad: Riobamba, 11/01/2017

Cliente: JENNY OROZCO YANZA
 Dirección: GUANO Telf.: 2900518 Ruc.: 0604251421

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO	TOTAL VENTA
3603-SG	VENCESATIN MARFIL--SG	2.00	83.33		166.67
3605-1G	VENCESATIN MARACUYA--1G	3.00	20.18		60.53
C1D1	CHARISMA YELLOW OXIDE	1.00	19.30		19.30
F1D1	CHARISMA RED OXIDE	1.00	19.30		19.30
321/10	RODILLO ANTIGOTE 23 cm x 10 mm	3.00	4.04		12.11
400/23	MANGO DE RODILLO	1.00	2.63		2.63
CP-101-18M	MASKING MULTIUSO 18mm	3.00	0.88		2.63

La Suma de:

SUBTOTAL: 283.16
DESCUENTO: 0.00
TOTAL VENTA: 283.16
I.V.A. 14 % 39.64
TOTAL A PAGAR \$: 322.80

DEBO Y PAGARE INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE MEGACOLOR PARA CAMBIOS FAVOR PRESENTAR LA FACTURA DENTRO DE LOS DOS DIAS SIGUIENTES. NO SE ACEPTAN CAMBIOS EN PINTURAS PREPARADAS NI PROMOCIONES.

FIRMA AUTORIZADA
 ORIGINAL: Adquirente
 COPIA CELESTE: Emisor

FORMA DE PAGO
☒ EFECTIVO
☐ DINERO ELECTRONICO
☐ TARJETA DE CREDITO/DEBITO 07503

Gráfico 25: Factura

Fuente: Empresa Megacolor

		LÓPEZ SARCÁN ALBA ELIZABETH RUC.: 0603355363001 Dirección: Villarroel 34 - 11 y Francia Telf.: 2 393-043 / Cel.: 0991 864 685 e-mail: pmegacolor@hotmail.com RIOBAMBA - ECUADOR		COMPROBANTE DE RETENCIÓN S. 001-001-00 Nº 0001841 AUT. S.R.I. 1119427598	
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD					
SR. (S): FABRICA DE DILUYENTES Y ADHESIVOS DISTHER C. LTA.				LUGAR Y FECHA: RIOBAMBA, 06/01/2017	
R.U.C. / C.I.: 0990372055001				TELÉFONO: 032855122	
DIRECCIÓN: PARQUE INDUSTRIAL CALLE 3 LOTE 5A					
TIPO DE COMPROBANTE DE VENTA:		FACTURA		Nº. COMPROBANTE DE VENTA: 004-001-000028453	
CONCEPTO: COMPRA DE MERCADERÍA					
Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la retención	Impuesto	Código del Impuesto	% RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2017	513.16	RENTA	312	1 %	5.13
Total Retenido					5.13
GAVIDIA FLORES VICTOR HUGO, EDITORA MULTICOLOR. Telf: 2 393 150 RUC.0601915598001 AUT. SRL 1638 F. IMPRESIÓN: 08-09-2016 CADUCA: 08-09-2017 Cant: 500 S: 1601-2100 DOCUMENTO CTAEGORIZADO: NO					
FIRMA CONTRIBUYENTE			FIRMA AGENTE DE RETENCIÓN		
ESTE DOCUMENTO ES ÚNICO COMPROBANTE VÁLIDO COMO DESCARGO DEL VALOR RETENIDO					


Gráfico 26: Comprobante de Retención

Fuente: Empresa Megacolor

4.2.9 Proceso Contable

4.2.9.1 Plan de Cuentas

El plan de cuentas propuesto para esta Empresa está compuesta por cuentas acorde a su comercialización, lo cual le facilitara para para un mejor control del movimiento económico que se realice en la misma.

 PLAN DE CUENTAS PROPUESTO PARA “MEGACOLOR”	
1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES
1010101	Caja
1010102	Caja Chica
1010103	Bancos
101010301	Banco Pichincha Cta. Cte. 45673987
10102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
1010201	Cuentas por Cobrar
1010202	Documentos por Cobrar
1010203	Anticipos de Remuneraciones y Préstamos a trabajadores.
10103	INVENTARIO DE MERCADERÍA
1010301	Cajas de Pinturas
1010302	Cajas de Brochas y Rodillos
1010303	Cajas de Lacas y barnices
10104	INVENTARIO DE SUMINISTROS DE OFICINA
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
101041	Arriendo pagado por anticipado
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1010501	IVA Pagado
1010502	Anticipo IVA Retenido
101050201	Anticipo IVA Retenido 30%
101050202	Anticipo IVA Retenido 70%
101050203	Anticipo IVA Retenido 100%
1010503	Anticipo Retención en la Fuente
101050301	Anticipo Retención en la Fuente 1%
101050302	Anticipo Retención en la Fuente 2%
101050303	Anticipo Retención en la Fuente 8%
101050304	Anticipo Retención en la Fuente 10%
10106	Crédito Tributario
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020101	Muebles y Enseres
102010101	Vitrinas
102010102	Estanterías
102010103	Archivadores de 4 repisas de madera
102010104	Sillas de color negro
102010105	Escritorios Ejecutivos
102010106	Anaqueles
1020102	Equipo de Cómputo
102010201	Computadoras Portátiles marca HP
102010202	Computadora de escritorio
102010203	Impresoras marca EPSON 2578 Series
102010204	Impresoras marca Canon 800 Series
1020103	Vehículo
102010301	Camioneta MAZDA año 2010
10202	Depreciación Acumulada (-)
1020201	Depreciación acumulada Muebles de Oficina
1020202	Depreciación acumulada Equipo de Computo
1020203	Depreciación acumulada Vehículo
2	PASIVOS
201	PASIVO CORRIENTE
20101	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2010101	Cuentas por Pagar
2010102	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores
2010103	Cuentas por Pagar Varios
2010104	Anticipo Clientes
2010105	Publicidad por Pagar
2010106	Comisariato por Pagar

2020101	Cuentas por Pagar
2020102	Cuentas por Pagar Proveedores
2020103	Cuentas por Pagar Varios
203	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
20301	IVA Cobrado
20302	IVA Retenido por Pagar
2030201	IVA Retenido por pagar 30%
2030202	IVA Retenido por pagar 70%
2030203	IVA Retenido por pagar 100%
20303	Retención en la Fuente por Pagar
2030301	Retención en la Fuente por Pagar 1%
2030302	Retención en la Fuente por Pagar 2%
2030303	Retención en la Fuente por Pagar 8%
2030304	Retención en la Fuente por Pagar 10%
20304	Obligaciones con el IESS
2030401	Aporte Personal IESS por Pagar
2030402	Décimo XIII
2030403	Décimo XIV
2030404	Aporte Patronal IESS por Pagar
203040401	Aporte Patronal IESS por Pagar 12,15%
203040402	IECE 0,50%
203040403	SECAP 0,50%
204	ANTICIPO CLIENTES
205	OBLIGACIONES FINANCIERAS
20501	Obligaciones Financieras Banco del Pichincha
3	PATRIMONIO
301	CAPITAL
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
3010101	Capital Social
306	RESULTADOS ACUMULADOS
30601	GANANCIAS ACUMULADAS
3060101	Ganancias Acumuladas años anteriores
307	GANANCIA NETA DEL EJERCICIO
308	15% TRABAJADORES
309	22% IMPUESTO A LA RENTA
310	PERDIDA DEL EJERCICIO
4	INGRESOS
401	INGRESO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
40101	VENTA
4010101	Venta Tarifa 14%
401010101	Caja de Pinturas
401010102	Caja de Brochas
401010103	Caja de Lacas y Barnices
401010104	Comisiones Ganadas
402	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS
5	COSTOS Y GASTOS
501	COSTO DE VENTAS
50101	COMPRAS DE BIENES
5010101	Compras Tarifa 0%
5010102	Compras Tarifa 14%
501010201	Caja de Pinturas
501010202	Caja de Brochas y Pinturas
501010203	Caja de Lacas y Barnices
502	GASTOS
50201	GASTOS DE VENTAS
5020101	Promoción y Publicidad
5020102	Sueldos, Salarios y demás Remuneraciones
502010201	Sueldo Básico
502010202	Horas extras

502010203	Bonificaciones
502010204	Décimo XIII
502010205	Décimo XIV
5020103	Fondos de Reserva
5020104	Aporte Patronal 12.15%
5020105	Fundas plásticas
5020106	Cintas de Embalaje
50202	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5020201	Notario y reguladores de la Propiedad Mercantiles
5020202	Suministros de Oficina
5020203	Suministros de Aseo
5020204	Gasto Servicios Básicos
502020401	Luz
502020402	Agua
502020403	Teléfono
5020205	Sueldos, Salarios y demás Remuneraciones
5020206	Gasto Arriendo
5020207	Otros Gastos
6	CUENTAS TRANSITORIAS
601	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

4.2.9.2 Manual de Instrucciones de las cuentas

El presente Manual de Instrucciones tiene por finalidad la descripción y análisis de la naturaleza y origen de cada una de las cuentas, que conforman el Estado de Situación Financiera como del Estado de Resultados. El departamento de contabilidad en cualquier tipo de empresa o institución es un elemento fundamental y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se forjan en una entidad. Es por ello que el punto central del trabajo se enfoca en el área de contable ya que es el funcionamiento que fortalece a la prestación de servicios lo cual permite actuar con eficiencia y eficacia formando parte elemental de la sociedad.

El hecho por el cual se lleva a cabo dicho desempeño, focalizándose primeramente en revisar, estudiar y analizar los procedimientos operativos de responsabilidad y desempeño de su estructura en general para conocer las herramientas y técnicas que poseen para la ejecución de actividades y responsabilidades que lleven a cumplir las funciones requeridas en el departamento de contabilidad para la ejecución de su trabajo. Es por ello que es indispensable formar una lista de las cuentas que deberán utilizarse, evitando así errores de aplicación, y asignar a cada cuenta una cifra que la identifique, para lo cual se propone el análisis de las cuentas de mayor movimiento en la Empresa para la aplicación de sus procesos contables. En el siguiente catálogo constarán cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio y Resultados.

a) Cuentas de Activo

Es el conjunto de bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad de la Empresa, persona natural o jurídica que por lo general son generadoras de una renta o fuente de beneficios.

b) Cuentas de Pasivo

La Cuenta de Pasivos constituyen todas las obligaciones que la Empresa ha contraído con terceras personas, es decir lo que tiene que pagar, también se dice el Pasivo constituye el Capital Ajeno o el derecho de propiedad que tienen terceras personas sobre los Activos de la Empresa.

- ✓ Las cuentas de pasivo tienen saldo acreedor.
- ✓ Las cuentas del pasivo se clasifican en corriente y no corriente.
- ✓ A continuación se indica las principales cuentas del Pasivo.

c) Cuentas de Patrimonio

Representa la participación de los propietarios en los activos de la Empresa. Su importe se determina entre la diferencia del activo y pasivo.

d) Cuentas de Resultados

Muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, en forma de beneficio o pérdida; presenta un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un período.

4.2.9.3 Reconocimiento de la información

Esta etapa da inicio al ciclo contable en donde se reconocen todas las operaciones o hechos económicos que afectan a la empresa y que influyen en la situación financiera.

4.2.9.4 Estado de Situación Inicial



**EMPRESA MEGACOLOR
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 01 DE JULIO DE 2016**

1	ACTIVO				2	PASIVOS		
101	ACTIVO CORRIENTE			133850.00	201	PASIVO CORRIENTE		26220.00
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		95000.00		20101	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	14220.00	
1010101	Caja	5000.00			2010101	Cuentas por Pagar Proveedores	10000.00	
1010102	Caja Chica	0.00			20301	IVA Cobrado	<u>4220.00</u>	
1010103	Bancos	<u>90000.00</u>			205	OBLIGACIONES FINANCIERAS	12000.00	
101010301	Banco Pichincha Cta. Cte. 45673987				20501	Obligaciones Financieras Banco de	<u>12000.00</u>	
10102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		8000.00		TO TAL PASIVOS		26220.00	
1010202	Documentos por Cobrar	<u>8000.00</u>						
10103	INVENTARIOS		27050.00					
1010301	Cajas de Pinturas	7400.00			3	PATRIMONIO		135430.00
1010302	Cajas de Brochas y Rodillos	7050.00			301	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	135430.00	
1010303	Cajas de Lacas y Barnices	<u>12600.00</u>			30101	Capital Social	<u>135430.00</u>	
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		3800.00		TO TAL PATRIMONIO		135430.00	
1010501	IVA Pagado	3650.00						
1010502	Anticipo IVA retenido	<u>150.00</u>						
102	ACTIVO NO CORRIENTE			27800.00				
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		34000.00					
1020103	Muebles y Enseres	6000.00						
102010301	Vitrinas	450.00						
102010302	Estanterias	1100.00						
102010303	Archivadores de 4 repisas	1300.00						
102010304	Sillas de color negro	450.00						
102010305	Escritorios Ejecutivos	1270.00						
102010306	Anaqueles	<u>1430.00</u>						
1020104	Vehiculos	20000.00						
102010401	Camioneta MAZDA año	<u>20000.00</u>						
1020105	Equipo de Computo	<u>8000.00</u>						
102010201	Computadoras Portatiles	3780.00						
102010202	Computadora de escritorio	1600.00						
102010203	Impresoras marca EPSON	1500.00						
102010204	Impresoras marca Canon	<u>1120.00</u>						
10202	Depreciación Acumulada		-6200.00					
1020201	Dep. Acum. Muebles y En	-1200.00						
1020202	Dep. Acum. Equipo de Có	-2000.00						
1020203	Dep. Acum. Vehículos	<u>-3000.00</u>						
TOTAL ACTIVOS				\$ 161,650.00	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 161,650.00

Riobamba, 01 de Julio de 2016.


Ing. Alba López
GERENTE GENERAL MEGACOLOR





C.P.A. Johanna Galeas
CONTADORA


4.2.9.5 Jornalización

Registra las transacciones a medida que van ocurriendo en el libro diario.

<div>  <div> EMPRESA MEGACOLOR LIBRO DIARIO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 </div> <div> FOLIO N° 01 </div> </div>					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/07/2016		1			
	10101	EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		95000.00	
	1010101	Caja	5000.00		
	1010103	Bancos	90000.00		
	101010301	Banco de Pinchincha Cta. Crtte. 45673987			
	10102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		8000.00	
	1010202	Documentos por Cobrar	8000.00		
	10103	INVENTARIO DE MERCADERÍA		27050.00	
	1010301	20 cajas de pinturas a \$ 370 C/u	7400.00		
	1010302	15 cajas de brochas y rodillos a \$470 c/u	7050.00		
	1010303	20 cajas de lacas y barnices a \$ 630 c/u	12600.00		
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		3800.00	
	1010501	IVA Pagado	3650.00		
	1010502	Anticipo IVA retenido	150.00		
	10201	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
	1020101	Muebles y Enseres		6000.00	
	102010101	Vitrinas	450.00		
	102010102	Estanterías	1100.00		
	102010103	Archivadores de 4 repisas de madera	1300.00		
	102010104	Sillas de color negro	450.00		
	102010105	Escritorios Ejecutivos	1270.00		
	102010106	Anaqueles	1430.00		
	1020102	Equipos de Cómputo		8000.00	
	102010201	3 Computadoras portátiles marca HP a \$1.260,00 c/u	3780.00		
	102010202	2 Computadora de escritorio a \$ 800,00 c/u	1600.00		
	102010203	Impresoras marca EPSON 2578 Series	1500.00		
	102010204	Impresoras marca CANON 800 Series	1120.00		
	1020103	Vehículo		20000.00	
	102010301	Camioneta MAZDA año 2010	20000.00		
	10202	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (-)		-6200.00	
	1020201	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	-1200.00		
	1020202	Depreciación Acumulada de Equipos de Cómputo	-2000.00		
	1020203	Depreciación Acumulada de Vehículo	-3000.00		
	20101	CUENTAS y DOCUMENTOS POR PAGAR			10000.00
	2010102	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores	10000.00		
	20301	IVA Cobrado			4220.00
	205	OBLIGACIONES FINANCIERAS			12000.00
	20501	Obligaciones Financieras Banco de Pichincha	12000.00		
	30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO			
	3010101	Capital Social			135430.00
		Ref: Para registrar el Estado de Situación Inicial			
06/07/2016		2			
	5020206	Gasto de Arriendo		800.00	
	1010501	IVA Pagado		112.00	
	1010103	Bancos			736.00
	20303	Retención En La Fuente por Pagar			64.00
	2030303	Retención En La Fuente por Pagar 8%	64.00		
	20302	IVA Retenido por Pagar			112.00
	2030203	IVA Retenido por pagar 100%			
		Ref: Arriendo pagado por el presente mes con cheque.			
08/07/2016		3			
	1010101	Caja		2644.80	
	4010101	Ventas			2320.00
	20301	IVA Cobrado			324.80
		Ref: Venta en efectivo SFN° 001-001-6655			
08/07/2016		4			
	501	Costo de Venta		1470.00	
	10103	Inventario de Mercadería			1470.00
	1010303	1 caja de laca y barniz a \$ 630 C/u	630.00		
	1010302	1 caja de brochas y rodillos a \$470 c/u	470.00		
	1010301	1 caja de pinturas 370 c/u	370.00		
		Ref: Para registrar la venta al costo.			
		Suman y Pasan		\$ 166,676.80	\$ 166,676.80


<div>  <div> EMPRESA MEGACOLOR LIBRO DIARIO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 </div> <div> FOLIO N° 02 </div> </div>					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Vienen		\$ 166,676.80	\$ 166,676.80
09/07/2016		5			
	1010103	Bancos		2644.80	
	1010101	Caja			2644.80
		Ref: Deposito en efectivo de la venta de ayer en la Cta. Cte., de la empresa.			
10/07/2016		6			
	2010102	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores		2000.00	
	1010103	Bancos			2000.00
		Ref. Pago a proveedor con cheque			
10/07/2016		7			
	10103	Inventario de Mercadería		5525.00	
	1010303	5 cajas de laca y barniz a \$ 650 C/u	3250.00		
	1010302	3 cajas de brochas y rodillos a \$495 c/u	1485.00		
	1010301	2 cajas de pintura 395 c/u	790.00		
	1010501	IVA Pagado		773.50	
	1010103	Bancos			773.50
	2010102	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores			5392.40
	1010503	Anticipo Retención en La Fuente			55.25
	101050301	Anticipo Retención en La Fuente 1%	55.25		
	1010502	Anticipo IVA Retenido			77.35
	1010502	Anticipo IVA Retenido 10%	77.35		
		Ref: Compra de mercadería a crédito SFN° 001-002-022548			
12/07/2016		8			
	1010101	Caja		124.60	
	2010102	Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores		890.00	
	10103	Inventario de Mercadería			890.00
	1010302	1 caja de brochas y rodillos a \$495	495.00		
	1010301	1 caja de pinturas a \$ 395	395.00		
	1010501	IVA Pagado			124.60
		Ref: Devolución de mercadería de la factura N° 001-002-022548			
12/07/2016		9			
	1010103	Bancos		124.60	
	1010101	Caja			124.60
		Ref: Deposito en efectivo de la devolución de			
15/07/2016		10			
	1010102	Caja Chica		300.00	
	1010103	Bancos			300.00
		Ref: Creacion de fondo de Caja Chica con cheque			
16/07/2016		11			
	5020204	Gasto Servicios Básicos		115.00	
	502020403	Teléfono	60.00		
	502020401	Luz	55.00		
	1010501	IVA Pagado		8.40	
	1010103	Bancos			123.40
		Ref: Pago de servicios básicos mediante cheque.			
16/07/2016		12			
	20301	IVA Cobrado		4220.00	
	1010501	IVA Pagado			3650.00
	1010502	Anticipo IVA retenido			150.00
	1010103	Bancos			420.00
		Ref: Declaración y pago del Impuesto al Valor Agregado mediante debito bancario.			
17/07/2016		13			
	1010101	Caja		4000.00	
	10102	Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes			4000.00
		Ref: Cobro en efectivo a varios clientes.			
17/07/2016		14			
	1010103	Bancos		4000.00	
	1010101	Caja			4000.00
		Ref: Deposito del valor recaudado.			
		15			
	1010101	Caja		11040.10	
	2030301	Retención en la Fuente por Pagar 1%		97.70	
	4010101	Ventas			9770.00
	2010705	IVA Cobrado			1367.80
		Ref: Venta en efectivo SFN° 001-001-6656 a la empresa Ecuador Cía. Ltda.			
		Suman y Pasan		\$ 202,540.50	\$ 202,540.50


<div>  <div> EMPRESA MEGACOLOR LIBRO DIARIO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 </div> <div> FOLIO N° 03 </div> </div>					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		VIENEN		\$ 202,540.50	\$ 202,540.50
18/07/2016		16			
	501	Costo de Venta		6240.00	
	10103	Inventario de Mercadería			6240.00
	1010303	5 cajas de laca y barniz \$ 630 C/u	3150.00		
	1010302	5 cajas de brochas y rodillos a \$470 c/u	2350.00		
	1010301	2 cajas de pinturas a 370 c/u	740.00		
		Ref: Para registrar la venta al costo.			
19/07/2016		17			
	1010101	Caja		3420.00	
		Comisiones Ganadas			3000.00
	2010705	IVA Cobrado			420.00
		Ref. Cobro en efectivo por comisiones ganadas			
19/07/2016		18			
	10104	Inventario Suministro de Oficina		300.00	
	1010501	IVA Pagado		42.00	
	1010103	Bancos			326.40
	1010503	Anticipo Retención en La Fuente			3.00
	101050301	Anticipo Retención en La Fuente por Pagar 1%	3.00		
	1010502	Anticipo IVA Retenido			12.60
	101050201	Anticipo IVA Retenido 30%	12.60		
		Ref: Por compra de Suministros de Oficina SFN° 001-001-006375 con cheque.			
19/07/2016		19			
	4010101	Ventas		760.00	
	2010705	IVA Cobrado		106.40	
	1010103	Bancos			866.40
		Ref: Para registrar la devolución de la factura de venta N° 001-001-6656			
19/07/2016		20			
	10103	Inventario de Mercadería		470.00	
	1010302	1 caja de brochas y rodillos a \$470 c/u	470.00		
	501	Costo de Venta			470.00
		Ref: Para registrar la devolución de la factura de venta N° 001-001-6656 al costo.			
30/07/2016		21			
	5020102	Gasto Sueldos y Salarios		4360.00	
	502010203	Gasto Bonificación		600.00	
	2020103	Gasto Fondos de Reserva		413.17	
	502010204	Gasto Décima Tercera Remuneración		413.33	
	502010205	Gasto Décima Cuarta Remuneración		183.00	
	1010103	Bancos			4257.38
	2030401	Aporte Personal IESS por Pagar			468.72
	2010108	Préstamo al IESS por Pagar			470.00
	2010107	Asociación Por Pagar			120.00
	2010106	Comisariato Por Pagar			653.40
		Ref: Pago de sueldo del mes de Julio al personal de la empresa con cheque.			
30/07/2016		22			
	5020104	Gasto Aporte Patronal 12.15%		602.64	
	2030404	Aporte Patronal Por Pagar 12.15%			602.64
	203040401	Aporte Patronal 11.15%	553.04		
	203040402	IECE 0,50%	24.80		
	203040403	SECAP 0,50%	24.80		
		Ref: Registrar el gasto aporte patronal del mes de Julio del 2016.			
30/07/2016		23			
	5020202	Gasto Consumo Suministro de Oficina		100.00	
	10104	Inventario Suministros de Oficina			100.00
		Ref: Para registrar el consumo de los suministros de oficina por el mes de julio.			
30/07/2016		24			
	5020101	Gasto Publicidad		150.00	
	2010105	Publicidad por pagar			150.00
		Ref: Registro del Gasto de Publicidad por pagar			
30/07/2016		25			
	1010103	Bancos		19460.10	
	1010101	Caja			19460.10
		Ref: Deposito del valor total de caja			
		Suman y Pasan		\$ 240,161.14	\$ 240,161.14


<div>  <div> EMPRESA MEGACOLOR LIBRO DIARIO DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 </div> <div> FOLIO N°04 </div> </div>					
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
		VIENEN		\$ 240,161.14	\$ 240,161.14
30/07/2016		a			
	4010101	Ventas		11330.00	
	401010104	Comisiones Ganadas		3000.00	
30/07/2016	601	Resumen de Ingresos y Gastos			7090.00
		Costo de Ventas			7240.00
		Ref. Cierre de las cuentas de Ingreso			
		b			
	601	Resumen de Ingresos y Gastos		7737.14	
	5020206	Gasto Arriendo			800.00
	5020204	Gasto Servicios Básicos			115.00
	5020102	Gasto Sueldos y Salarios			4360.00
	502010203	Gasto Bonificación			600.00
	2020103	Gasto Fondo de Reserva			413.17
	502010204	Gasto Décima Tercera Remuneración			413.33
	502010205	Gasto Décima Cuarta Remuneración			183.00
	5020104	Gasto Aporte Patronal 12,15%			602.64
30/07/2016	5020202	Gasto Consumo Suministro de Oficina			100.00
	5020101	Gasto Publicidad			150.00
		Ref. Cierre de las cuentas de Gastos			
		c			
30/07/2016	310	Pérdida del ejercicio		647.14	
	601	Resumen de Ingresos y Gastos			647.14
		Ref. Para registrar la pérdida del ejercicio			
		SUMAN		\$ 262,875.42	\$ 262,875.42

4.2.9.6 Mayorización


En este libro se pasan los asientos registrados previamente en el libro diario, razón por la cual también se conoce como libro de segundas entradas, en el libro mayor se debe tener información necesaria que permita seguir la huella de las operaciones realizadas y registradas en el libro diario, su función esencial es acumular los movimientos y saldos de las cuentas.


<div>  <div> EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 </div> <div> FOLIO N°01 </div> </div>				
CUENTA: Caja CODIGO: 1010101				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 5,000.00		\$ 5,000.00
08/07/2016	Venta S.F. No. 001-001-6655	\$ 2,644.80		\$ 7,644.80
09/07/2016	Deposito venta Fac. 001-001-6655		\$ 2,644.80	\$ 5,000.00
12/07/2016	Devolucion de mercaderia Fac. 001-002-22548	\$ 124.60		\$ 5,124.60
12/07/2016	Deposito Devolucion de mercaderia		\$ 124.60	\$ 5,000.00
17/07/2016	Pago de clientes	\$ 4,000.00		\$ 9,000.00
17/07/2016	Deposito por recaudacion de clientes		\$ 4,000.00	\$ 5,000.00
18/07/2016	Venta SFN° 001-001-6656	\$ 11,040.10		\$ 16,040.10
19/07/2016	Cobro Comision	\$ 3,420.00		\$ 19,460.10
30/07/2016	Deposito valor total de caja		\$ 19,460.10	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 26,229.50	\$ 26,229.50	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Bancos CODIGO: 1010103			FOLIO N°01	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 90,000.00		\$ 90,000.00
06/07/2016	Pago arriendo mes de Julio		\$ 736.00	\$ 89,264.00
09/07/2016	Deposito venta Fac. 001-001-6655	\$ 2,644.80		\$ 91,908.80
10/07/2016	Pago cuentas por pagar proveedores		\$ 2,000.00	\$ 89,908.80
10/07/2016	Compra de mercaderia SFN° 001-002-22548		\$ 773.50	\$ 89,135.30
12/07/2016	Deposito Devolucion de mercaderia	\$ 124.60		\$ 89,259.90
15/07/2016	Creacion del Fondo de Caja Chica		\$ 300.00	\$ 88,959.90
16/07/2016	Pago Servicios Basicos		\$ 123.40	\$ 88,836.50
16/07/2016	Declaracion y Pago de Impuestos		\$ 420.00	\$ 88,416.50
17/07/2016	Deposito por recaudacion de clientes	\$ 4,000.00		\$ 92,416.50
19/07/2016	Adquisicion de Suministros de Oficina		\$ 326.40	\$ 92,090.10
19/07/2016	Devolucion en Ventas SF.N° 001-001-6656		866.4	91223.7
30/07/2016	Registro Rol de Pagos		4257.38	86966.32
30/07/2016	Deposito valor total de caja	19460.1		106426.42
	SUMAN	\$ 116,229.50	\$ 9,803.08	\$ 106,426.42

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Inventario de Mercaderia CODIGO: 10103			FOLIO N° 01	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 27,050.00		\$ 27,050.00
08/07/2016	Costo de Venta Fac. 001-001-6655		\$ 1,470.00	\$ 25,580.00
10/07/2016	Compra de mercaderia SFN° 001-002-22548	\$ 5,525.00		\$ 31,105.00
12/07/2016	Devolucion de mercaderia Fac. 001-002-22548		\$ 890.00	\$ 30,215.00
18/07/2016	Costo de Venta Fac. 001-001-6656		\$ 6,240.00	\$ 23,975.00
19/07/2016	Devolucion de mercaderia Fac. 001-002-22548	\$ 470.00		\$ 24,445.00
	SUMAN	\$ 33,045.00	\$ 8,600.00	\$ 24,445.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: IVA Pagado CODIGO: 1010501			FOLIO N°01	
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 3,650.00		\$ 3,650.00
06/07/2016	Pago arriendo mes de Julio	\$ 112.00		\$ 3,762.00
10/07/2016	Compra de mercaderia SFN° 001-002-22548	\$ 773.50		\$ 4,535.50
12/07/2016	Devolucion de mercaderia Fac. 001-002-22548		\$ 124.60	\$ 4,410.90
16/07/2016	Pago Servicios Basicos	\$ 8.40		\$ 4,419.30
16/07/2016	Declaracion y Pago de Impuestos		\$ 3,650.00	\$ 769.30
19/07/2016	Adquisicion de suministros de Oficina	\$ 42.00		\$ 811.30
	SUMAN	\$ 4,585.90	\$ 3,774.60	\$ 811.30


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Muebles de oficina CÓDIGO: 1020101				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 6,000.00		\$ 6,000.00
	SUMAN	\$ 6,000.00	\$ 0.00	\$ 6,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Equipo de Computaciòn CODIGO: 1020102				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 8,000.00		\$ 8,000.00
	SUMAN	\$ 8,000.00	\$ 0.00	\$ 8,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Vehículo CÓDIGO: 1020103				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 20,000.00		\$ 20,000.00
	SUMAN	\$ 20,000.00	\$ 0.00	\$ 20,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Cuentas y Documentos por pagar CODIGO: 20101				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial		\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
10/07/2016	Pago cuentas por pagar proveedores	\$ 2,000.00		\$ 8,000.00
10/07/2016	Compra de mercaderia SFN° 001-002-22548		\$ 5,392.40	\$ 13,392.40
12/07/2016	Devolucion de mercaderia Fac. 001-002-22548	\$ 890.00		\$ 12,502.40
	SUMAN	\$ 2,890.00	\$ 15,392.40	\$ 12,502.40


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Obligaciones Financieras Banco de Pichincha CÓDIGO: 20501				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial		\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Gasto Arriendo CÓDIGO: 5020206				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2016	Arriendo mes de Julio	\$ 800.00		\$ 800.00
30/07/2016	CIERRE		\$ 800.00	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 800.00	\$ 800.00	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Retencion en la Fuente IVA por Pagar CODIGO: 20302 AÑO: 2016				
PAGINA				1
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2016	Pago arriendo mes de Julio		\$ 112,00	\$ 112,00
10/07/2016	Compra de mercaderia SFN° 001-002-22548		\$ 77,35	\$ 189,35
19/07/2016	Adquisicion de Suministros de Oficina		\$ 12,60	\$ 201,95
	SUMAN	\$ 0,00	\$ 201,95	\$ 201,95


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Costo de Venta CODIGO: 501				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
#iREF!	Costo de Venta Fac. 001-001-6655	\$ 1,470.00		\$ 1,470.00
18/07/2016	Costo de Venta Fac. 001-001-6656	\$ 6,240.00		\$ 7,710.00
19/07/2016	Devolucion en Ventas SF.N° 001-001-6656		\$ 470.00	\$ 7,240.00
30/07/2016	CIERRE		\$ 7,240.00	
	SUMAN	\$ 7,710.00	\$ 7,710.00	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR				
CUENTA: Gastos Servicios Básicos CODIGO: 5020204 AÑO: 2016				
PAGINA				1
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
16/07/2016	Pago Servicios Basicos	\$ 115,00		\$ 115,00
30/07/2016	CIERRE		\$ 115,00	
	SUMAN	\$ 115,00	\$ 115,00	\$ 0,00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Comisiones Ganadas CODIGO: 401010104				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
19/07/2016	Cobro de Comision		\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
30/07/2016	CIERRE	\$ 3,000.00		\$ 0.00
	SUMAN	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Gasto Sueldos y Salarios CODIGO: 5020102				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos	\$ 1,430.00		\$ 1,430.00
30/07/2016	CIERRE		\$ 4,360.00	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 1,430.00	\$ 4,360.00	-\$ 2,930.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR				
CUENTA: Gasto Décima Cuarta Remuneración CODIGO: 502010205 AÑO: 2016				
PAGINA				1
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos	\$ 183,00		\$ 183,00
30/07/2016	CIERRE		\$ 183,00	\$ 0,00
	SUMAN	\$ 183,00	\$ 183,00	\$ 0,00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 CUENTA: Préstamo al IESS por Pagar CODIGO: 20304				
				FOLIO N° 01
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos		\$ 468,72	\$ 468,72
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 468,72	\$ 468,72

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 CUENTA: Comisariato Por Pagar CODIGO: 2010106				
				FOLIO N° 01
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos		\$ 653.40	\$ 653.40
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 653.40	\$ 653.40


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016 CUENTA: Aporte Patronal Por Pagar 12.15% CODIGO: 5020104				
				FOLIO N° 01
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro del Gasto Aporte Patronal		\$ 602.64	\$ 602.64
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 602.64	\$ 602.64


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR CUENTA: Gasto Publicidad CODIGO: 5020202 AÑO: 2016				
				PAGINA 1
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro de Gasto de publicidad pendiente de pago	\$ 150,00		\$ 150,00
30/07/2016	CIERRE		\$ 150,00	\$ 0,00
	SUMAN	\$ 150,00	\$ 150,00	\$ 0,00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR CUENTA: Resumen de Ingresos y Gastos CODIGO: 601 AÑO: 2016				
				PAGINA 1
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Cierre de cuentas de Ingresos		\$ 0,00	\$ 0,00
30/07/2016	Cierre de cuentas de Gastos	\$ 0,00		\$ 0,00
30/07/2016	Registro del Resultado del Ejercicio		\$ 1.100,00	\$ 1.100,00
	SUMAN	\$ 0,00	\$ 1.100,00	-\$ 1.100,00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Cuentas y Documentos por cobrar CODIGO: 10102				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 8,000.00		\$ 8,000.00
17/07/2016	Cobro a clientes		\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
	SUMAN	\$ 8,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Anticipo IVA retenido CÓDIGO: 1010502				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	\$ 150.00		\$ 150.00
16/07/2016	Declaración y Pago de Impuestos		\$ 150.00	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 150.00	\$ 150.00	\$ 150.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Depreciación acumulada de Muebles de oficina CÓDIGO: 1020201				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	-\$ 1,200.00		-\$ 1,200.00
	SUMAN	-\$ 1,200.00	\$ 0.00	-\$ 1,200.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Depreciación acumulada de equipo de computación CÓDIGO: 1020202				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	-\$ 2,000.00		-\$ 2,000.00
	SUMAN	-\$ 2,000.00	\$ 0.00	-\$ 2,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Depreciación Acumulada Vehículo CÓDIGO: 1020203				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial	-\$ 3,000.00		-\$ 3,000.00
	SUMAN	-\$ 3,000.00	\$ 0.00	-\$ 3,000.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: IVA Cobrado CODIGO: 20301				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial		\$ 4,220.00	\$ 4,220.00
08/07/2016	Venta S.F. No. 001-001-6655		\$ 324.80	\$ 4,544.80
16/07/2016	Declaracion y Pago de Impuestos	\$ 4,220.00		\$ 324.80
18/07/2016	Venta SFN° 001-001-6656		\$ 1,367.80	\$ 1,692.60
19/07/2016	Cobro por comisiones ganadas		\$ 420.00	\$ 2,112.60
19/07/2016	Devolucion en Ventas SF.N° 001-001-6656	\$ 106.40		\$ 2,006.20
	SUMAN	\$ 4,326.40	\$ 6,332.60	\$ 2,006.20


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Capital CÓDIGO: 301				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Saldo Inicial		\$ 135,430.00	\$ 135,430.00
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 135,430.00	\$ 135,430.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR CUENTA: Retenciones en laFuente Renta por Pagar CODIGO: 20303 AÑO: 2016				
PAGINA				1
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
06/07/2016	Retencion por arriendo Julio		\$ 64,00	\$ 64,00
10/07/2016	Compra de mercaderia SFN° 001-002-22548		\$ 55,25	\$ 119,25
19/07/2016	Adquisicion de Suministros de Oficina		\$ 3,00	\$ 122,25
	SUMAN	\$ 0,00	\$ 122,25	\$ 122,25


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Ventas CÓDIGO: 4010101				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
08/07/2016	Venta S.F. No. 001-001-6655		\$ 2,320.00	\$ 2,320.00
18/07/2016	Venta SFN° 001-001-6656		\$ 9,770.00	\$ 12,090.00
19/07/2016	Devolucion en Ventas SF.N° 001-001-6656	\$ 760.00		\$ 11,330.00
30/07/2016	CIERRE	\$ 11,330.00		
	SUMAN	\$ 12,090.00	\$ 12,090.00	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Caja Chica CÓDIGO: 1010102				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
15/07/2016	Creacion del fondo de Caja Chica	\$ 300.00		\$ 300.00
	SUMAN	\$ 300.00	\$ 0.00	\$ 300.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Retención en la Fuente por Pagar 1% CODIGO: 2030301				
FOLIO N°01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
18/07/2016	Venta SFN° 001-001-6656	\$ 97.70		\$ 97.70
	SUMAN	\$ 97.70	\$ 0.00	\$ 97.70


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Inventario de Suministros de Oficina CÓDIGO: 10103				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
19/07/2016	Adquisicion suministros de Oficina	\$ 300.00		\$ 300.00
30/07/2016	Consumo de suministros de Oficina		\$ 100.00	\$ 200.00
	SUMAN	\$ 300.00	\$ 100.00	\$ 200.00

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Gasto Bonificación CÓDIGO: 502010203				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos	\$ 600.00		\$ 600.00
30/07/2016	CIERRE		\$ 600.00	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Gasto Décima Tercera Remuneración CODIGO: 502010204				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos	\$ 413.33		\$ 413.33
30/07/2016	CIERRE		\$ 413.33	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 413.33	\$ 413.33	\$ 0.00


 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Aporte Individual IESS por Pagar CÓDIGO: 2030401				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos		\$ 468.72	\$ 468.72
		\$ 0.00		
	SUMAN		\$ 468.72	\$ 468.72

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Asociación Por Pagar CÓDIGO 2010107				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro Rol de Pagos		\$ 120.00	\$ 120.00
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 120.00	\$ 120.00

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Gasto Aporte Patronal 12.15% CODIGO: 5020104				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro del Gasto Aporte Patronal	\$ 602.64		\$ 602.64
30/07/2016	CIERRE		\$ 602.64	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 602.64	\$ 602.64	\$ 0.00

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Gasto Consumo Suministro de Oficina CODIGO: 5020202				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Consumo suministros de Oficina	\$ 100.00		\$ 100.00
30/07/2016	CIERRE		\$ 100.00	\$ 0.00
	SUMAN	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 0.00

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Publicidad por pagar CODIGO: 2010105				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro de Gasto de publicidad pendiente de pago		\$ 150.00	\$ 150.00
	SUMAN	\$ 0.00	\$ 150.00	\$ 150.00

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO MAYOR DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2016				
CUENTA: Pérdida del ejercicio CODIGO: 310				
FOLIO N° 01				
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
30/07/2016	Registro del Resultado del Ejercicio	-\$ 647.14		-\$ 647.14
	SUMAN	-\$ 647.14	\$ 0.00	-\$ 647.14

4.2.9.7 Balance de Comprobación

En este libro contable que enlista los movimientos y saldos de todas y cada una de las cuentas del mayor y se prepara con el objetivo de comparar y verificar si todos los débitos y créditos de los asientos de diario han sido registrados en las cuentas de mayor respetando el método de partida doble.



EMPRESA MEGACOLOR
BALANCE DE COMPROBACIÓN
PERIODO: JULIO 2016

N°	DETALLES	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	26229.50	26229.50	0.00	
2	Bancos	116229.50	9803.08	106426.42	
3	Inventario de Mercadería	33045.00	8600.00	24445.00	
4	Cuentas y Documentos por cobrar	8000.00	4000.00	4000.00	
5	IVA Pagado	4585.90	3774.60	811.30	
6	Anticipo IVA retenido	150.00	150.00	0.00	
7	Muebles de oficina	6000.00	0.00	6000.00	
8	Depreciación acumulada de Muebles de oficina	-1200.00	0.00		1200.00
9	Equipo de Computación	8000.00	0.00	8000.00	
10	Depreciación acumulada de equipo de computación	-2000.00	0.00		2000.00
11	Vehículo	20000.00	0.00	20000.00	
12	Depreciación Acumulada Vehículo	-3000.00	0.00		3000.00
13	Cuentas y Documentos por pagar	2890.00	15392.40		12502.40
14	IVA Cobrado	4326.40	6332.60		2006.20
15	Obligaciones Financieras Banco de Pichincha	0.00	12000.00		12000.00
16	Capital	0.00	135430.00		135430.00
17	Gasto de Arriendo	800.00	0.00	800.00	
18	Retenciones en la Fuente Renta por Pagar	0.00	122.25		122.25
19	Retención en la Fuente IVA por Pagar	0.00	201.95		201.95
20	Ventas	760.00	12090.00		11330.00
21	Costo de Venta	7710.00	470.00	7240.00	
22	Caja Chica	300.00	0.00	300.00	
23	Gastos Servicios Básicos	115.00	0.00	115.00	
24	Retención en la Fuente por Pagar 1%	97.70	0.00	97.70	
25	Comisiones Ganadas	0.00	3000.00		3000.00
26	Inventario de Suministros de Oficina	300.00	100.00	200.00	
27	Gasto Sueldos y Salarios	4360.00	0.00	4360.00	
28	Gasto Bonificación	600.00	0.00	600.00	
29	Gasto Fondos de Reserva	413.17	0.00	413.17	
30	Gasto Décima Tercera Remuneración	413.33	0.00	413.33	
31	Gasto Décima Cuarta Remuneración	183.00	0.00	183.00	
32	Aporte Individual IESS por Pagar	0.00	468.72		468.72
33	Préstamo al IESS por Pagar	0.00	470.00		470.00
34	Asociación Por Pagar	0.00	120.00		120.00
35	Comisariato Por Pagar	0.00	653.40		653.40
36	Gasto Aporte Patronal 12.15%	602.64	0.00	602.64	
37	Aporte Patronal Por Pagar 12.15%	0.00	602.64		602.64
38	Gasto Consumo Suministro de Oficina	100.00	0.00	100.00	
39	Gasto Publicidad	150.00	0.00	150.00	
40	Publicidad por pagar	0.00	150.00		150.00
	SUMAN	\$ 240,161.14	\$ 240,161.14	\$ 185,257.56	\$ 185,257.56

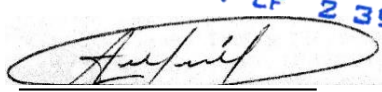
4.2.9.8 Estado de Resultados

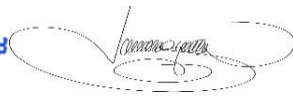


EMPRESA MEGACOLOR
ESTADO DE RESULTADOS
PERIODO: JULIO 2016

INGRESOS		
Ventas		\$ 11,330.00
(-) Costo de Ventas		\$ 7,240.00
Utilidad Bruta en Ventas		\$ 4,090.00
(-) GASTOS		\$ 7,737.14
Gasto de Arriendo	\$ 800.00	
Gastos Servicios Básicos	\$ 115.00	
Gasto Sueldos y Salarios	\$ 4,360.00	
Gasto Bonificación	\$ 600.00	
Gasto Fondos de Reserva	\$ 413.17	
Gasto Décima Tercera Remuneración	\$ 413.33	
Gasto Décima Cuarta Remuneración	\$ 183.00	
Gasto Aporte Patronal 12.15%	\$ 602.64	
Gasto Consumo Suministro de Oficina	\$ 100.00	
Gasto Publicidad	\$ 150.00	
(+) OTROS INGRESOS		\$ 3,000.00
Comisiones Ganadas	\$ 3,000.00	
PÉRDIDA DEL EJERCICIO		<u>-647.14</u>

Riobamba, 31 de julio de 2016.


Ing Alba López


C.P.A Johanna Galeas

4.2.9.9 Estado de Situación Financiera



AL 30 DE JULIO DE 2016
EXPRESADO EN DÓLARES

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

Caja Chica	\$ 300.00	
Bancos	\$ 106,426.42	
Inventario de Mercadería	\$ 24,445.00	
Inventario Suministro de Oficina	\$ 200.00	
Cuentas y Documentos por Cobrar	\$ 4,000.00	
IVA Pagado	\$ 811.30	
Retención en la Fuente por Pagar 1%	\$ 97.70	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		\$ 136,280.42

ACTIVO NO CORRIENTE

Muebles de Oficina	\$ 6,000.00	\$ 4,800.00
(-) Depreciación Acu. Mueb. Of	\$ 1,200.00	
Equipo de Computación	\$ 8,000.00	\$ 6,000.00
(-) Depreciación Equipo Comp.	\$ 2,000.00	
Vehículos	\$ 20,000.00	\$ 17,000.00
(-) Depreciación Vehículos	\$ 3,000.00	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		\$ 27,800.00

TOTAL ACTIVO

\$ 164,080.42

Riobamba, 31 de julio de 2016.

PASIVO

CORRIENTE

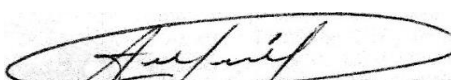
Cuentas y Documentos por Pagar	\$ 12,502.40
IVA Cobrado	\$ 2,006.20
Obligaciones Financieras Bco del Pichincha	\$ 12,000.00
Retenciones en la Fuente RENTA por Pagar	\$ 122.25
Retención en la Fuente IVA por Pagar	\$ 201.95
Aportes Individuales IESS por Pagar	\$ 468.72
Préstamo al IESS por Pagar	\$ 470.00
Asociación por Pagar	\$ 120.00
Comisariato por Pagar	\$ 653.40
Aporte Patronal por Pagar 12,15%	\$ 602.64
Publicidad por Pagar	\$ 150.00
TOTAL PASIVO	\$ 29,297.56


PATRIMONIO

Capital	\$ 135,430.00
PÉRDIDA DEL EJERCICIO	\$ 647.14
TOTAL PATRIMONIO	\$ 134,782.86

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

\$ 164,080.42


Ing. Alba Lopez
GERENTE




C.P.A. Johanna Galeas
CONTADORA

4.2.10 Libros Auxiliares

a) Libro de Caja

En este libro auxiliar pero obligatorio es donde se registra todas las operaciones al contado que realiza la empresa, entendiendo como tales a aquellas donde interviene dinero en efectivo y cheques.

b) Libro de Bancos

Es un libro auxiliar donde se anotan cronológicamente los movimientos de las cuentas bancarias que tiene la empresa, como depósitos, cheques, abonos, giros, cargos, comisiones, esto se hace detallando el movimiento de cada transacción que se realiza.

c) Kárdex

Este registro se utiliza para mantener el control de la mercadería para controlar las entradas y salidas de las mercaderías y conocer las existencias de todos los artículos que posee la empresa para la venta.

El método de control de inventarios que utiliza la Empresa Megacolor es el FIFO.

d) Rol de Pagos

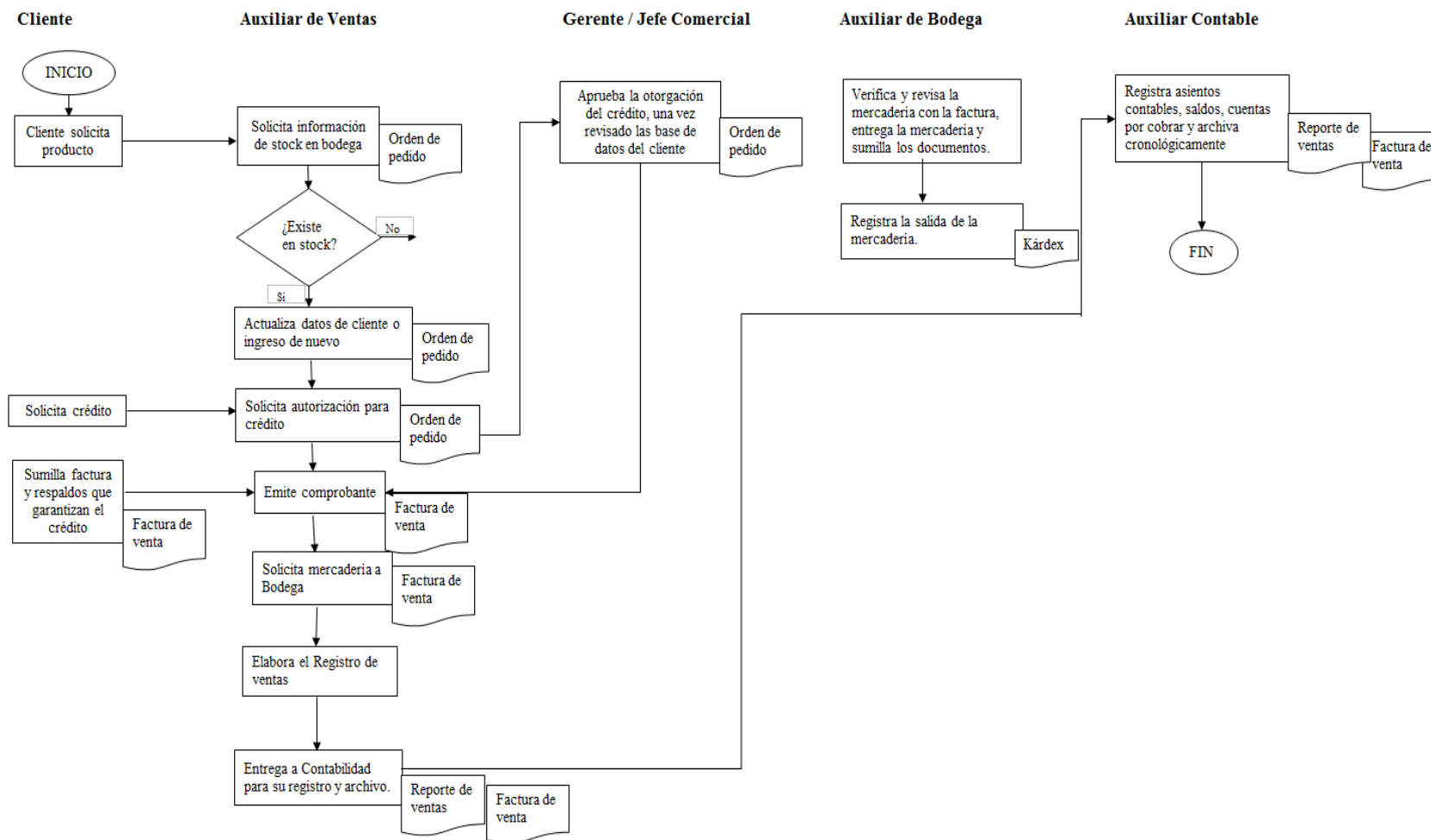
Es el instrumento que permite de una manera ordenada, realizar el pago de sueldos o salarios a los trabajadores, así como proporciona información contable y estadística, tanto para la empresa como para el ente encargado de regular las relaciones laborales.

e) Reporte de Cartera de proveedores

Es un reporte útil que permite manejar eficientemente la cuenta proveedores, evitando retrasos en los pagos, factor fundamental para la concesión de créditos.

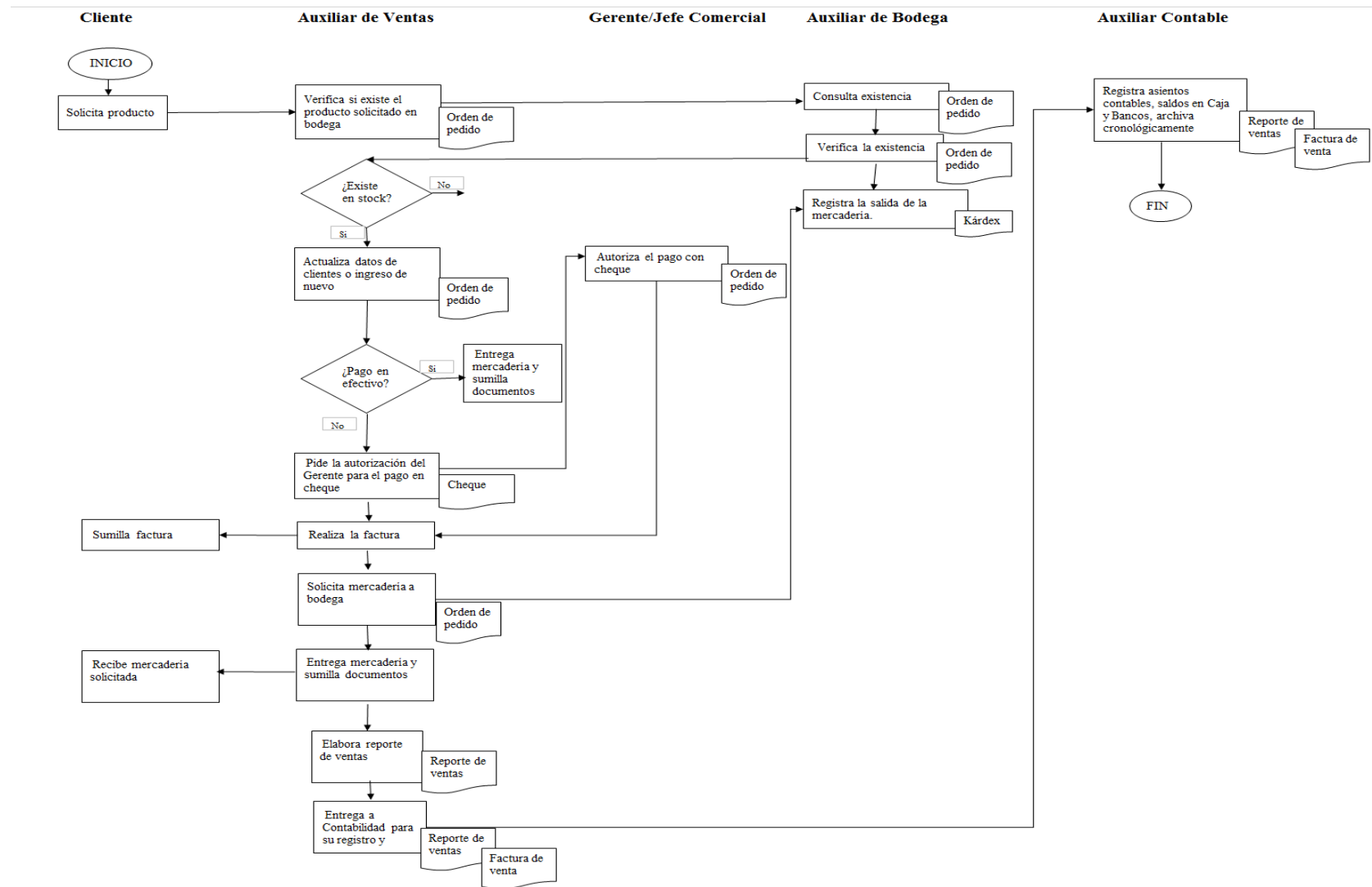
4.2.11 Flujogramas de la Empresa Megacolor

PROCESO DE VENTAS A CRÉDITO



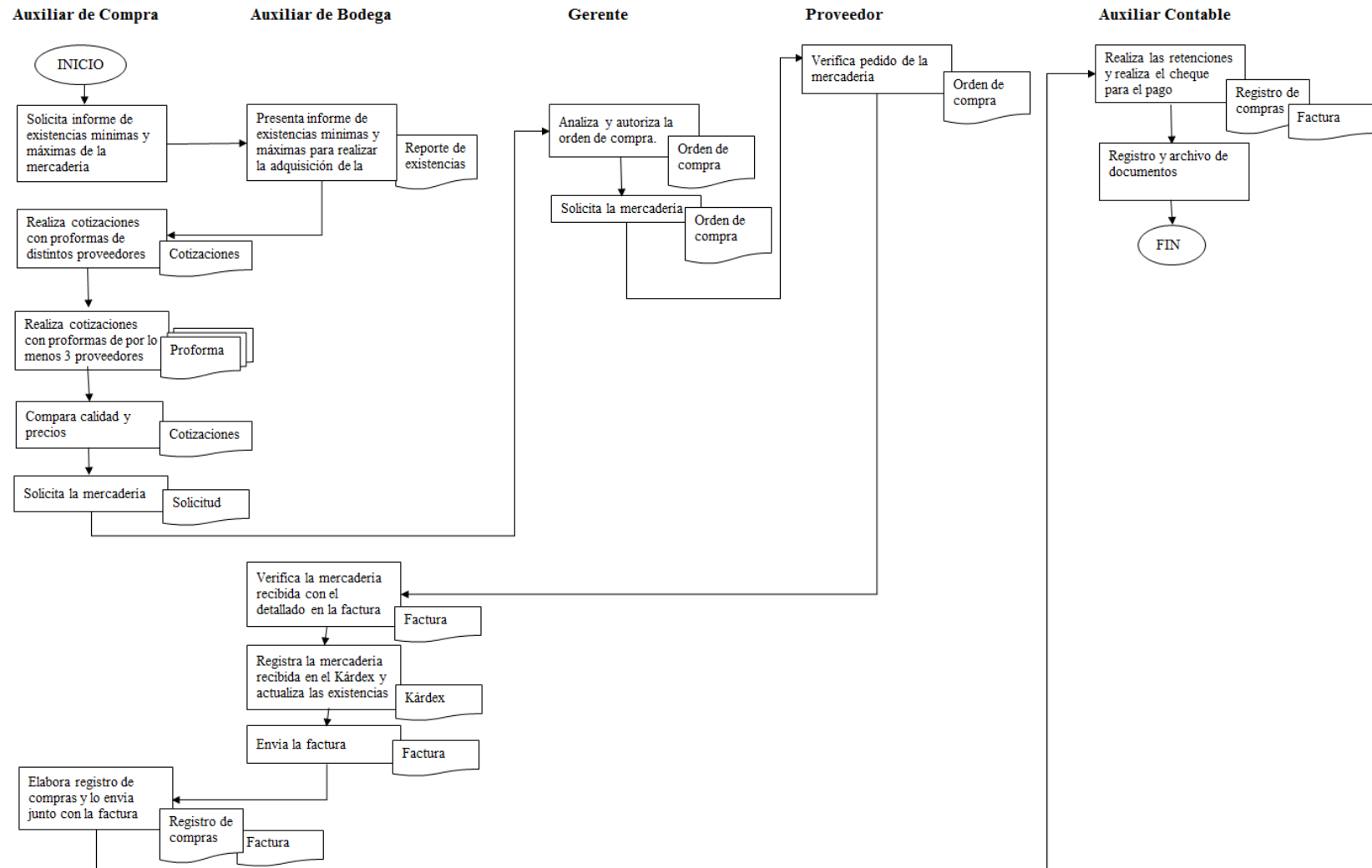
Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

PROCESO DE VENTAS AL CONTADO



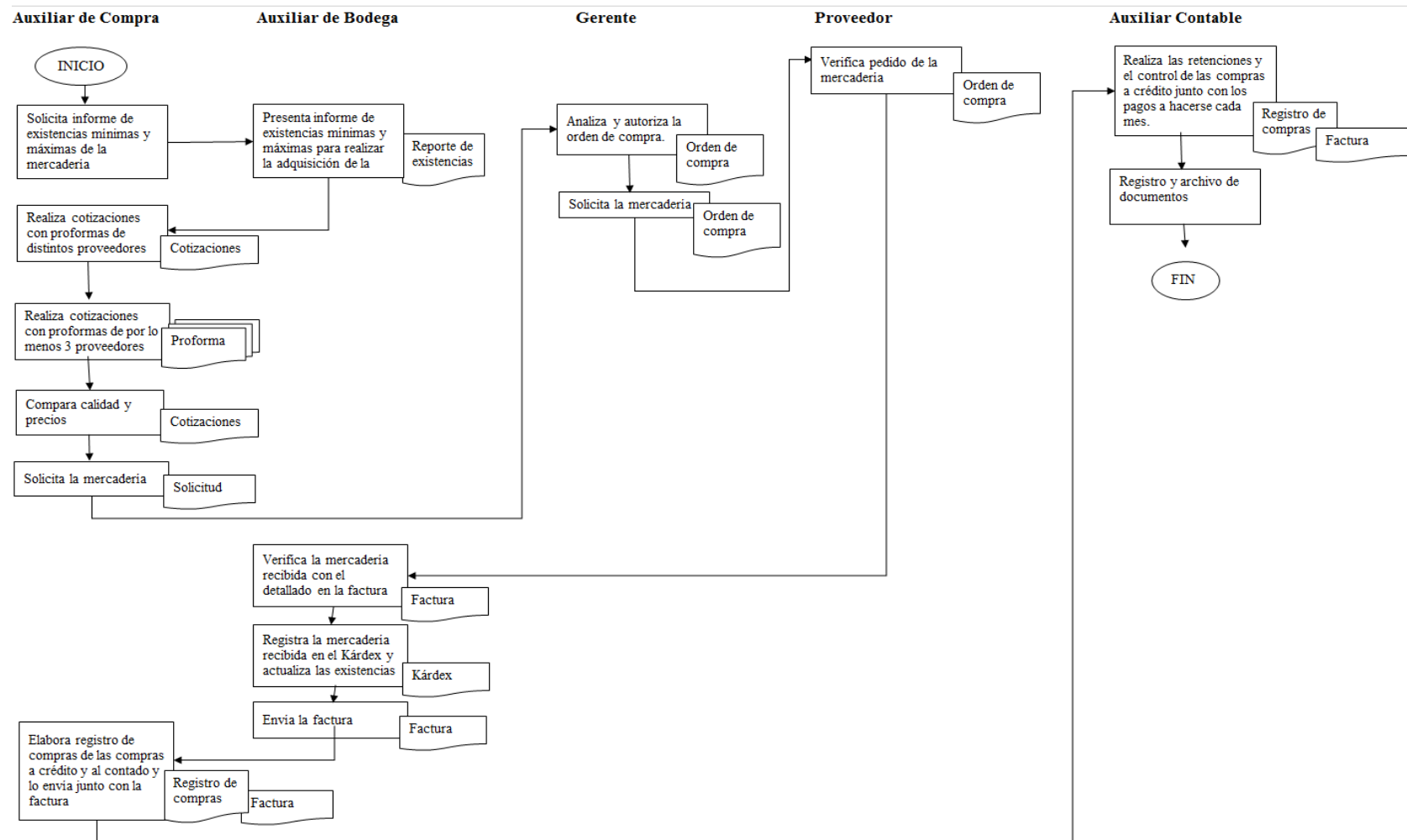
Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

PROCESO DE COMPRAS DE MERCADERÍA AL CONTADO



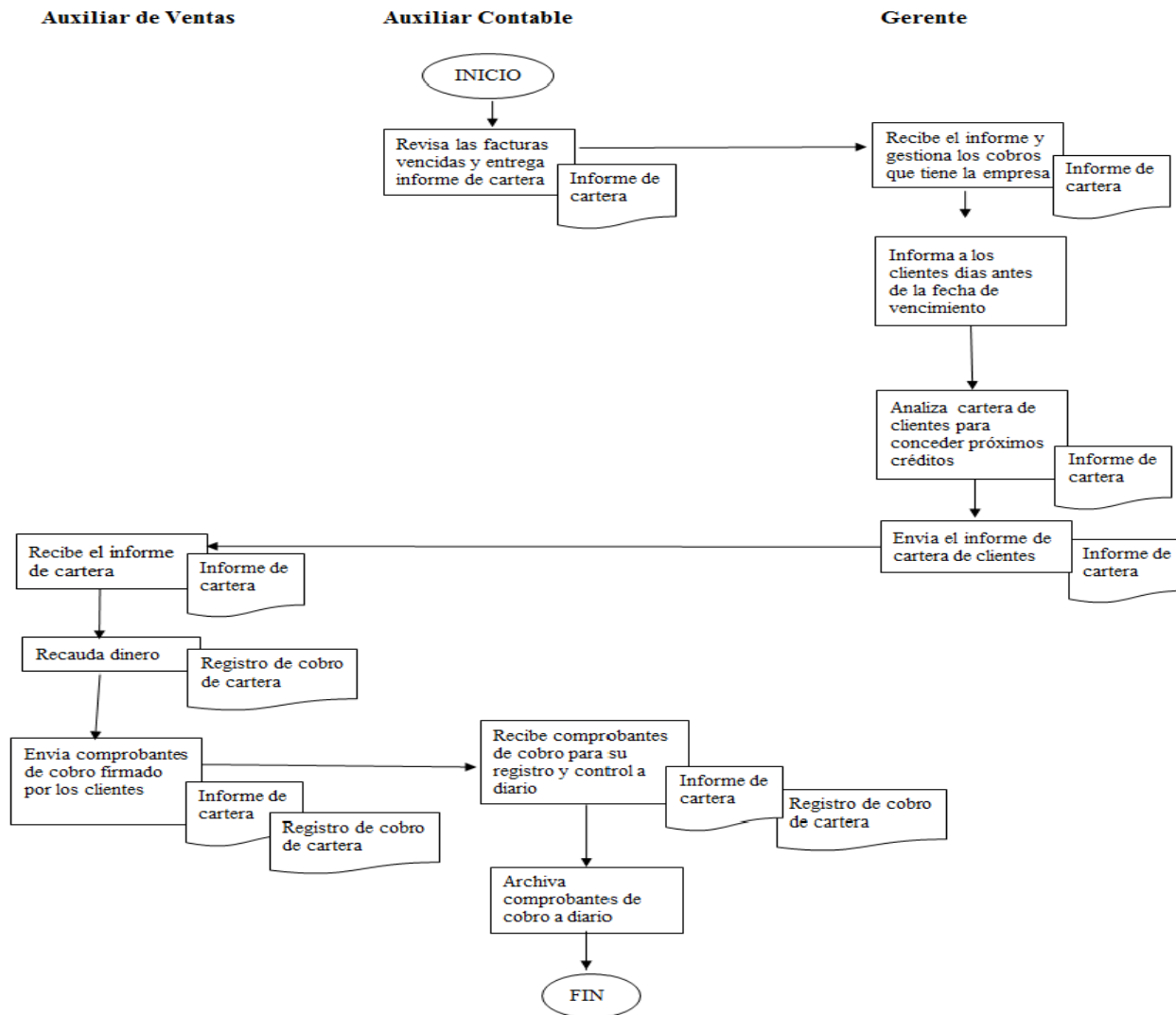
Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

PROCESO DE COMPRAS DE MERCADERÍA A CRÉDITO



Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

PROCESO DE COBRO A CLIENTES



Fuente y Elaboración: Verónica Ballagán

CONCLUSIONES

- ✓ La Empresa tiene confusión en la importancia de tener una misión y visión clara, que permita alcanzar el cumplimiento del objetivo planteado, de esta manera es notable que el ente no cuenta con manual de procedimientos y funciones, por lo tanto los empleados no cumplen a cabalidad sus responsabilidades y no saben con certeza sus funciones.
- ✓ Pinturas Megacolor no tiene un Sistema de Contabilidad acorde a sus necesidades, existiendo un inadecuado control de sus movimientos económicos-financieros, reflejando así una información inoportuna que dificulta de esta manera la toma de decisiones.
- ✓ La Empresa Megacolor ha manejado su información de manera errónea, debido a que no tiene un proceso adecuado a cumplir y sus actividades a desarrollarse son duplicadas muchas veces por el personal.

RECOMENDACIONES

- ✓ La Empresa Megacolor debe conocer y analizar la misión y visión propuesta e implementar los manuales de procedimientos y funciones, para una correcta segregación en los puestos de trabajo, conjuntamente con la capacitación al personal en temas administrativos, contable y de relaciones humanas para una correcta atención a los clientes.
- ✓ Aplicar el Sistema de Contabilidad en la empresa, para obtener información confiable, veraz y oportuna, permitiendo a la gerente -propietaria conocer su situación tanto financiera como administrativa y llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos planteados.
- ✓ Poner en práctica los flujogramas propuestos para llevar un mejor control en el manejo de la información, con la finalidad de optimizar el tiempo y los recursos al momento de cumplir un proceso determinado.

BIBLIOGRAFÍA

- Bernal, M. (2004). *Contabilidad, Sistema y Gerencia*. Caracas: CEC SA.
- Bravo Valdivieso, M. (2013). *Contabilidad General*. 11a ed. Quito: Escobar.
- Elizondo López, A. (2005). *Metodología de la Investigación Contable* 3a ed. México: International Editores S.A.de C.V.
- Espejo, L. B. (2007). *Contabilidad General*. Loja: EDILOJA.
- Estupiñan Gaitan, R. (2013). *Control Interno y Fraudes*. 2a ed. Ecoe Ediciones.
- Fierro Martínez, Á. M. (2011). *Contabilidad General*. 4a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Guajardo Cantú, G. (2014). *Contabilidad Financiera*. 6a ed. México : McGraw-Hill.
- Lexus Editores. (2009). *Manual de Contabilidad y Costos*. Madrid: I. Gráficas Mármol, S.L.
- Martínez Carrasco, R. D. (2010). *Técnica Contable Gestión Administrativa*. Madrid: Editorial Club Universitario.
- Méndez Picazo, M. T. (2010). Los Sistemas Contables y su Relación con la Economía. *Anuario Jurídico y Económico Escurialense*, 409-424.
- Peña, A. E. (2005). El sistema de información contable en las pequeñas y medianas empresas. *Actualidad Contable Faces*, 67-79.
- Poma, J. A., & Valencia, R. (2012). *Implantacion de un sistema de contabilidad comercial en la distribuidora Casagas de la ciudad de Loja*. Loja: UNL.
- Quimbilco, J. L. (2008). *Diseño de un sistema contable para la microempresa Juanita, distribuidora de vivires en Santo Domingo*. Quito: UTE.
- Tamayo , E., & López , R. (2013). *Proceso integral de la actividad comercial*. México: EDITEX .
- Vásquez, V. A. (2010). *Diseño e implementacion del ssistema contable financiero para la distribuidora de productos para planficacion Angel Medardo Loyola en la ciudad de Loja*. Loja: UTPL.
- Zapata Sánchez, P. (2008). *Contabilidad General*. 6a ed. México: McGraw Hill.
- Zapata Sánchez, P. (2011). *Contabilidad General*. 7a ed. México: McGraw-Hill.
- Bolunta, O. (2004). *Libro Mayor*. Recuperado el 12 de 04 de 2015, de <http://www.bolunta.org/manual-gestion/economica3c.asp>


Contadores del Siglo XXI. (2011). *Funciones Básicas de un Sistema de Contabilidad General*. Recuperado el 03 de 04 de 2015, de <http://contadoresdelsigloxxi.blogspot.com/>

Motorcycle Superstores. (2009). *Objetivos de la Contabilidad*. Recuperado el 12 de Mayo de 2015, de <http://conceptoscontabilidad.blogspot.com/>

ANEXOS

Anexo 1: Factura de la Empresa

RUC.: 0603355363001 LÓPEZ SALCÁN ALBA ELIZABETH Dirección: Villarroel 34 - 11 y Francia Telf.: 2 393-043 / Cel.: 0991 864 685 e-mail: pmegacolor@hotmail.com RIOBAMBA - ECUADOR				FACTURA S: 001-001 - 00 N° 0016146 AUT. S.R.I. 1120015275	
Cliente: Dirección:		Telf.:		Riobamba, Ruc.:	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO	TOTAL VENTA
					
<small>Gaviria Flores Vidtor Hugo: Editora MULTICOLOR Telf: 2 393 150 Rioba. RUC: 0603355363001 AUT. S.R.I. 11336 F. Impresión: 03-01-2017 Caduca: 03-04-2017 Cant.1000- S.16101-17100</small>		La Suma de:		SUBTOTAL: DESCUENTO: TOTAL VENTA: I.V.A. % TOTAL A PAGAR \$.	
DEBO Y PAGARÉ INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DE MEGACOLOR PARA CAMBIOS FAVOR PRESENTAR LA FACTURA DENTRO DE LOS DOS DÍAS SIGUIENTES. NO SE ACEPTAN CAMBIOS EN PINTURAS PREPARADAS NI PROMOCIONES.		FIRMA CLIENTE			
FIRMA AUTORIZADA ORIGINAL: Adquirente COPIA CELESTE: Emisor		FORMA DE PAGO EFECTIVO DINERO ELECTRONICO TARJETA DE CREDITO/DEBITO OTROS			



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 0603355363001

APELLIDOS Y NOMBRES: LOPEZ SALCAN ALBA ELIZABETH

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO: 05/03/1992 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 01/11/2013

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 18/11/2011 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

FEC. INSCRIPCIÓN: 18/11/2011 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MENOR DE PINTURAS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

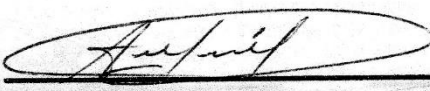
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: VILLARROEL Número: 34-11 Intersección:
FRANCIA Referencia: A VEINTE METROS DE TRANSPORTES COLTA

DOMICILIO ESPECIAL:

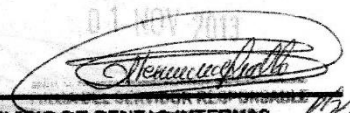
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO	CERRADOS:	0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se deriven (Art. 37 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).


Usuario: MAFIALLO **Lugar de emisión:** RIOBAMBA PRIMERA **Fecha y hora:** 01/11/2013 10:19:27


Página 1 de 2


SRI.gov.ec


Anexo 3: Manual de Instrucciones de las Cuentas


✓ Cuentas de Activo


NOMBRE DE LA CUENTA: Caja CÓDIGO DE LA CUENTA: 1010101	
DESCRIPCIÓN: La cuenta Caja pertenece al Activo Corriente y la misma está representada por dinero en efectivo y cheques a la vista.	
SE DEBITA: Ingreso de dinero en efectivo o cheques, sea por ventas, cobranzas y préstamos recibidos en efectivo.	ACREDITA: Por egresos o desembolsos de efectivo, como depósitos bancarios o pagos en efectivo a proveedores.
SALDO: La cuenta Caja es de naturaleza Deudora o saldo cero en caso de que se deposite la totalidad de su saldo.	


NOMBRE DE LA CUENTA: Cuentas Por Cobrar. CÓDIGO DE LA CUENTA: 1010201	
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta pertenece al Activo corriente, representa los valores que a la Empresa adeudan clientes, personal administrativo y temporal, socios, instituciones financieras, entre otros.	
SE DEBITA: a) Al recibir instrumentos financieros como pagarés o facturas negociables, al ven-der mercaderías a crédito. b) Por concesión de préstamos a empleados. c) Por concesión de préstamos a socios. d) Por notas de débito realizadas a clientes.	SE ACREDITA: a) Por abonos, cobros o cancelaciones que realizan los deudores de la Empresa. b) Al momento de descontar a través del rol de remuneraciones. c) A la cancelación total o parcial de la cuenta. d) Por notas de crédito realizados a clientes.
Saldo: Por su naturaleza el saldo es deudor.	

NOMBRE DE LA CUENTA: Anticipos de Remuneraciones y Préstamos a trabajadores. CÓDIGO DE LA CUENTA: 1010203	
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta pertenece al Activo Corriente, constituyen créditos concedidos cada quincena en calidad de adelantos o anticipos a las remuneraciones que vienen devengando los trabajadores que laboran en la Empresa en relación de dependencia, así como préstamos otorgados.	
SE DEBITA: Al conceder el préstamo o anticipos de sueldos a empleados y funcionarios de la Empresa.	SE ACREDITA: Al momento de descontar del rol de pagos los anticipos y préstamos pendientes.
SALDO: Su saldo por naturaleza es Deudor.	


NOMBRE DE LA CUENTA: IVA Pagado. CÓDIGO DE LA CUENTA: 1010501	
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta pertenece al Activo corriente, representa los impuestos cancelados al momento de comprar.	
SE DEBITA: Debido a los impuestos pagados al comprar, es decir al momento de reconocer el crédito tributario en compra de bienes.	SE ACREDITA: Por la devolución en compras y compensación mensual con el IVA en ventas.
SALDO: El IVA pagado tiene saldo Deudor.	

NOMBRE DE LA CUENTA: (Anticipo) Impuesto a la Renta Retenidos 1%. CÓDIGO DE LA CUENTA: 1010502		
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta contablemente pertenece al Activo corriente, controla las Retenciones a las que se somete la Empresa al vender sus mercaderías o activos fijos. El movimiento de la cuenta es el siguiente:		
SE DEBITA: a) Al reconocer la retención del impuesto a la renta y del IVA, calculada sobre la facturación en porcentajes que están definidos por el reglamento y resoluciones del SRI. b) Al momento en que se efectúa el pago del anticipo mínimo del impuesto a la renta.	SE ACREDITA: a) Por la compensación legal de impuestos que le fueron retenidos y anticipados por la Empresa. b) Por la recepción de las notas de crédito tributario, en caso de que los impuestos retenidos y anticipados no pudieran ser compensados.	


NOMBRE DE LA CUENTA: Servicios y otros Pagos por Adelantado. CÓDIGO DE LA CUENTA: 10104		
DESCRIPCIÓN: Son pagos por servicios pagados por adelantado tiene saldo Deudor.		
SE DEBITA: Pago anticipado de este tipo de servicio.	SE ACREDITA: Ajuste del valor devengado.	
SALDO: Arriendo pagado por adelantado tiene saldo Deudor.		


NOMBRE DE LA CUENTA: Propiedad, planta y equipo. CÓDIGO DE LA CUENTA: 10201	
DESCRIPCIÓN: Pertenece a la cuenta Activo no corriente, constituyen los bienes permanentes o derechos que son de propiedad de la Empresa, los mismos que están a plena disposición de la compañía.	
SE DEBITA: a) Se debita por el valor de la compra de cada activo fijo.	SE ACREDITA: a) En el momento que se vendiera el activo fijo. b) Se acreditan por la depreciación acumulada del valor de la depreciación del bien.
SALDO: Por naturaleza tiene saldos Deudor.	


✓ **Cuentas de Pasivo**

NOMBRE DE LA CUENTA: Cuentas por pagar Proveedores. CÓDIGO DE LA CUENTA: 201030101	
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta pertenece al Pasivo corriente, representa la obligación que tiene la entidad de pagar a sus proveedores de los adeudos provenientes de la compra de mercaderías u otros objetos de comercio, única y exclusivamente a crédito, ya sea documentado o no.	
SE DEBITA: Por el importe de los pagos parciales o totales a cuenta o en liquidación del adeudo con proveedores o por el importe de las devoluciones sobre compras de mercancías a crédito. Es decir por el Pago o compensación o extinción legal de la deuda.	SE ACREDITA: Al recibir mercaderías u otros objetos de comercio.
SALDO: Por su naturaleza tiene saldo Acreedor.	


NOMBRE DE LA CUENTA: Suellos, salarios y demás remuneraciones. CÓDIGO DE LA CUENTA: 5020105	
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta pertenece al Pasivo corriente, son las obligaciones que la Empresa adquiere con sus empleados, las mismas que deben ser canceladas a los mismos de manera inmediata.	
SE DEBITA: a) En el anticipo quincenal que se realiza a los empleados. b) Pago de fin de mes, por compensación o extinción legal de la deuda.	SE ACREDITA: a) Prestaciones de servicios por los trabajador es o remuneraciones devengadas, es decir por el Servicio del personal devengados y no pagados.
SALDO: Por naturaleza su saldo es Acreedor.	

NOMBRE DE LA CUENTA: Retenciones Impuesto a la Renta-IVA por pagar.	
DESCRIPCIÓN: La cuenta pertenece al Pasivo corriente, representa los impuestos retenidos.	
SE DEBITA: Cancelación del impuesto, compensaciones ajustes, al regular por devolución de ventas.	SE ACREDITA: Por los impuestos retenidos al vender según facturas emitidas.
SALDO: Acreedor.	


NOMBRE DE LA CUENTA: Obligaciones Financieras Banco del Pichincha. CÓDIGO DE LA CUENTA: 2020301.	
DESCRIPCIÓN: Cuenta del Pasivo corriente, representa Créditos obtenidos.	
SE DEBITA: Por la cancelación de los créditos otorgados.	SE ACREDITA: Por aquellas deudas que hemos aceptado al momento de realizar el préstamo.
SALDO: Acreedor.	


NOMBRE DE LA CUENTA: IVA Cobrado. CÓDIGO DE LA CUENTA: 2010705	
DESCRIPCIÓN: Esta cuenta pertenece al Pasivo corriente, representa impuestos que corresponden al período.	
SE DEBITA: Cancelación de los mismos impuestos.	SE ACREDITA: Por los impuestos que corresponden cancelar.
SALDO: Por su naturaleza tiene saldo Acreedor.	


✓ **Cuentas de Patrimonio**


NOMBRE DE LA CUENTA: Capital. CÓDIGO DE LA CUENTA: 301	
Se refiere a los valores que aportan los socios o accionistas para constituir la Empresa.	
SE DEBITA: a) Por la reducción del capital pagado o los aportes de los socios. b) También se debita por el retiro del aporte de cualquier socio de la Empresa.	SE ACREDITA: a) Por los valores reservados de las utilidades anuales. b) Aumento del capital por aporte de los socios.
SALDO: Esta cuenta por su naturaleza tiene saldo Acreedor.	


✓ **Cuentas de Resultados**

NOMBRE DE LA CUENTA: Costo de Ventas CÓDIGO DE LA CUENTA: 501	
DESCRIPCIÓN: Pertenece a la cuenta de Resultados, representa el costo de la mercadería vendida por la empresa correspondiente a su giro.	
SE DEBITA: Por costo de la mercadería vendida (lo comprado y que fue vendido).	SE ACREDITA: Costo de las devoluciones de ventas.
SALDO: Es deudor.	

NOMBRE DE LA CUENTA: Venta de Bienes. CÓDIGO DE LA CUENTA: 40101	
DESCRIPCIÓN: Pertenece a la cuenta de resultados, representa movimiento de las operaciones de venta y devolución de ventas relativas al giro del negocio.	
SE DEBITA: Devolución en ventas, correcciones y cierre.	SE ACREDITA: Ventas al precio de ventas, que ofrece la empresa a sus clientes.
SALDO: Acreedor.	

NOMBRE DE LA CUENTA: Arrendamiento Operativo. CÓDIGO DE LA CUENTA: 5020206		
DESCRIPCIÓN: Pertenece a la cuenta de Resultados, representa cancelaciones que corresponden por ocupación de un local o bien.		
SE DEBITA: Por arriendos devengados.	SE ACREDITA: Por ajustes por lo devengado.	
SALDO: Saldo es deudor.		

NOMBRE DE LA CUENTA: Gasto Servicios Básicos. CÓDIGO DE LA CUENTA: 5020204		
DESCRIPCIÓN: Pertenece a la cuenta de Resultados, representa todo aquel desembolso necesario para producir una renta que es irrecuperable.		
SE DEBITA: Por los gastos devengados, Luz, agua, teléfono entre otros.	SE ACREDITA: Errores y cierre de cuentas.	
SALDO: Es deudor.		


NOMBRE DE LA CUENTA: Depreciación de propiedad, planta y equipo.	
DESCRIPCIÓN: Pertenece a la cuenta de Resultados, representa el desgaste o deterioro que sufren los bienes del activo fijo, como consecuencia del uso y del tiempo.	
SE DEBITA: Por las depreciaciones del período (desgaste de los bienes).	SE ACREDITA: Errores y cierre de cuentas.
SALDO: Es deudor.	

Anexo 4: Documentos Auxiliares


✓ Libro de Caja

 EMPRESA MEGACOLOR LIBRO DE CAJA					
	INGRESOS			GASTOS	
FECHA	CONCEPTO	TOTAL	FECHA	CONCEPTO	TOTAL
04/07/2016	Abono Sra. María José Zambrano	236.20	04/01/2016	Pago de agua	12.00
04/07/2016	Abono Sra. Ana Chicaiza	154.98	04/01/2016	Pago de luz	25.00
04/07/2016	Abono Sr. Moisés López	123.98	04/01/2016	Pago de teléfono	36.20
04/07/2016	Abono Sr. Mauro García	40.00			
04/07/2016	Venta Sr. Jorge Núñez	300.00			
04/07/2016	Venta Sr. Patricio Morales	280.00			
04/07/2016	Venta Sra. Jessenia Mantilla	89.00			
04/07/2016	Cancela deuda Sr. Mauro García	132.00			
04/07/2016	Venta Sr. Mauricio Vaca	308.00			
04/07/2016	Venta Sr. Bruno Duarte	40.00			
04/07/2016	Venta Sr. Guillermo Guerrero	20.50			
	TOTAL INGRESOS	1724.66		TOTAL EGRESOS	73.20
	SALDO EN CAJA				1651.46


✓ Libro de Bancos

 LIBRO BANCOS					
Mes: Julio		Tipo de Cta Corriente			
Banco: Pichincha		N° de Cta.: 45673987			
FECHA	DETALLE	REF.	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDOS
21/06/2016	Saldo Anterior		723.00	-	723.00
04/07/2016	Depósito	12634.00	276.00	-	999.00
07/07/2016	Depósito	18985.00	123.00	-	1122.00
07/07/2016	Depósito	34641.00	432.00	-	1554.00
07/07/2016	Cheque	3455.00	23.00	-	1577.00
15/07/2016	Cheque	3454.00	432.00	-	2009.00
11/07/2016	Cheque	2457.00	309.00	-	2318.00
12/07/2016	Depósito	87662.00	143.00	-	2461.00
18/07/2016	Cheque	5667.00	96.00	-	2557.00
19/07/2016	Depósito	45677.00	84.00	-	2641.00
22/07/2016	Depósito	57534.00	750.00	-	3391.00
25/07/2016	Cheque	3543.00	1025.00	-	4416.00
28/07/2016	Cheque	7456.00	789.00	-	5205.00
SUMAN			\$ 5,205.00	\$ 0.00	\$ 5,205.00


✓ **Reporte de Cartera de Proveedores**


 REPORTE DE CARTERA DE PROVEEDORES								
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CORTE	TIEMPO DE CRÉDITO	DÍAS POR VENCER	N° FACTURA	PROVEEDOR	TOTAL FACTURA	ABONO	SALDO
04/07/2016	30/01/2016	30	0	001-1234	MEGAPROFER	2500	500	2000
08/07/2016	30/01/2016	60	34	001-2345	DISTRIBUIDORA TRUJILLO	3200	600	2600
11/07/2016	30/01/2016	60	36	001-2456	PINTURAS CÓNDOR	3564	800	2764
18/07/2016	30/01/2016	30	15	001-2876	PINTURAS UNIDAS	1532	345	1187
25/07/2016	30/01/2016	30	20	001-2987	PINTURAS VENCEDOR	900	250	650

✓ **Rol de Pagos**

<div></div> <div>EMPRESA MEGACOLOR</div> <div>ROL DE PAGOS</div> <div>MES DE JULIO 2016</div>												
Nº	Apellidos y Nombres	Sueldo (+)	Bonificación (+)	DEDUCCIONES				Sueldo Líquido (=)	Fondos de Reserva (+)	Pago mensual décima tercera	Pago mensual décima cuarta	Total a Pagar (=)
				Aporte Individual IESS (-)	Préstamo al IESS (-)	Asociación (-)	Comisariato					
1	Alba López	800.00		75.60	120.00	20.00		584.40	66.64	66.67	30.50	748.21
2	Angela Hidrobo	600.00		56.70		20.00	125.50	397.80	49.98	50.00	30.50	528.28
3	Johanna Galeas	540.00		51.03		20.00	88.30	380.67	44.98	45.00	30.50	501.15
4	Rebeca López	420.00		39.69		20.00		360.31	34.99	35.00	30.50	460.80
5	Jorge Gutierrez	1000.00	300.00	122.85	350.00	20.00	254.00	553.15	108.29	108.33	30.50	800.27
6	Martín Lozano	1000.00	300.00	122.85		20.00	185.60	971.55	108.29	108.33	30.50	1218.67
	TOTALS	4360.00	600.00	468.72	470.00	120.00	653.40	3247.88	413.17	413.33	183.00	4257.38

✓ **Kárdex**

<div> <div>EMPRESA COMERCIAL MEGACOLOR</div> <div>KÁRDEX</div> <div>  </div> </div>										
Artículo: Cajas de lacas y barnices Método de Valoración: FIFO Encargado: Martín Lozano										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT	V.U.	V.T.	CANT	V.U.	V.T.	CANT	V.U.	V.T.
01/07/2016	Estado de Situación Inicial							20	\$ 630,00	\$ 12.600,00
08/07/2016	Venta de mercaderia S.F No. 001-001-006655				1	\$ 630,00	\$ 630,00	19	\$ 630,00	\$ 11.970,00
10/07/2016	Adquisicion de mercaderia S.F No. 001-002-22548	5	\$ 650,00	\$ 3.250,00				19	\$ 630,00	\$ 11.970,00
								5	\$ 650,00	\$ 3.250,00
42569	Venta de mercaderia S.F No. 001-001-6656				5	\$ 630,00	\$ 3.150,00	14	\$ 630,00	\$ 8.820,00
								5	\$ 650,00	\$ 3.250,00
		SUMAN								\$ 12.070,00


<div> <div>EMPRESA MEGACOLOR</div> <div>KÁRDEX</div> <div>  </div> </div>										
Artículo: Caja de brochas y rodillos Método de Valoración: FIFO Encargado: Martín Lozano										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT	V.U.	V.T.	CANT	V.U.	V.T.	CANT	V.U.	V.T.
01/07/2016	Estado de Situación Inicial							15	\$ 470,00	\$ 7.050,00
08/07/2016	Venta de mercaderia S.F No. 001-001-006655				1	\$ 470,00	\$ 470,00	14	\$ 470,00	\$ 6.580,00
10/07/2016	Adquisicion de mercaderia S.F No. 001-002-22548	3	\$ 495,00	\$ 1.485,00				14	\$ 470,00	\$ 6.580,00
								3	\$ 495,00	\$ 1.485,00
12/07/2016	Decolucion de mercaderia S.F No. 001-002-22548				1	\$ 495,00	\$ 495,00	14	\$ 470,00	\$ 6.580,00
								2	\$ 495,00	\$ 990,00
18/07/2016	Venta de mercaderia S.F No. 001-001-6656				5	\$ 470,00	\$ 2.350,00	9	\$ 470,00	\$ 4.230,00
								2	\$ 495,00	\$ 990,00
19/07/2016	devolucion de mercaderia S.F No. 001-001-6656	1	\$ 470,00	\$ 470,00				10	\$ 470,00	\$ 4.700,00
								2	\$ 495,00	\$ 990,00
		SUMAN								\$ 5.690,00

KÁRDEX

Artículo: Cajas de pinturas

Método de Valoración: FIFO

Encargado: Martín Lozano



FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT	V.U.	V.T.	CANT	V.U.	V.T.	CANT	V.U.	V.T.
01/07/2016	Estado de Situación Inicial							20	\$ 370,00	\$ 7.400,00
08/07/2016	Venta de mercaderia S.F No. 001-001-006655				1	\$ 370,00	\$ 370,00	19	\$ 370,00	\$ 7.030,00
10/07/2016	Adquisicion de mercaderia S.F No. 001-002-22548	2	\$ 395,00	\$ 790,00				19	\$ 370,00	\$ 7.030,00
								2	\$ 395,00	\$ 790,00
12/07/2016	Decolucion de mercaderia S.F No. 001-002-22548				1	\$ 395,00	\$ 395,00	19	\$ 370,00	\$ 7.030,00
								1	\$ 395,00	\$ 395,00
18/07/2016	Venta de mercaderia S.F No. 001-001-6656				2	\$ 370,00	\$ 740,00	17	\$ 370,00	\$ 6.290,00
								1	\$ 395,00	\$ 395,00
		SUMAN								\$ 6.685,00

TOTAL INVENTARIO DE MERCADERIA \$ 24.445,00

DETALLE	SALDOS		
	CANT	V.U	V.T
Cajas de Lacas y Barnices	14	630	8820
	5	650	3250
Cajas de Brochas y Rodillos	10	470	4700
	2	495	990
Cajas de Pinturas	17	370	6290
	1	395	395
TOTAL		\$ 24.445,00	